



Ростовская область, г. Таганрог, ул. Щаденко, 69

Тел. (88634) 375-061, 375-093

ОГРН 11446154005623 ИНН 6154135810

КПП 615401001

УТВЕРЖДЕНО

Решением

Единственного участника
ООО «ПК-ЭНЕРГО»

№ _____ 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ, услуг

Общества с ограниченной ответственностью

«ПК-ЭНЕРГО»

Ростовская обл., г. Таганрог
2015г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ЦЕЛИ И СФЕРА РЕГУЛИРОВАНИЯ	5
Статья 1. Термины и определения	5
Статья 2. Предмет и цели регулирования настоящего Положения, область применения.....	8
Статья 3. Организационные основы закупочной деятельности.....	9
РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК	11
Статья 4. Публикация отчетности по договорам	11
РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК.....	14
Статья 5. Основы планирования закупок	14
РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ.....	15
Статья 6. Источники формирования начальной (максимальной) цены договора	15
РАЗДЕЛ 5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ	17
Статья 7. Перечень разрешенных способов закупок.....	17
Статья 8. Общие положения о способах закупки	17
Статья 9. Конкурентные закупочные процедуры	18
Статья 10. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и предложений на участие в запросе предложений.....	19
РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ДОПУСКА.....	19
Статья 11. Требования к участникам закупочных процедур.....	19
Статья 12. Основания для отказа в допуске от участия в закупочных процедурах	19
РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	21
Статья 13. Общая последовательность действий при проведении конкурентной закупочной процедуры.....	21
Статья 14. Привлечение специализированной организации	21
Статья 15. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки.....	22
Статья 16. Обеспечение исполнения договора.....	23
Статья 17. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств.....	24

РАЗДЕЛ 8. КОНКУРС	24
Статья 18. Извещение о проведении конкурса	24
Статья 19. Конкурсная документация.....	24
Статья 20. Разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию	25
Статья 21. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	26
Статья 22. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	28
Статья 23. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	29
Статья 24. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.....	30
Статья 25. Разъяснение результатов конкурса.....	32
Статья 26. Заключение договора по результатам проведения конкурса.....	32
РАЗДЕЛ 9. АУКЦИОН	33
Статья 27. Извещение о проведении аукциона	33
Статья 28. Аукционная документация	34
Статья 29. Разъяснение аукционной документации. Внесение изменений в аукционную документацию	35
Статья 30. Порядок подачи заявок на участие в аукционе	35
Статья 31. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.....	37
Статья 32. Порядок проведения аукциона.....	38
Статья 33. Заключение договора по результатам аукциона	40
РАЗДЕЛ 10. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ	41
Статья 34. Извещение о проведении запроса предложений.....	41
Статья 35. Документация запроса предложений	41
Статья 36. Порядок оформления и подачи предложений на участие в запросе предложений	42
Статья 37. Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов.....	44
Статья 38. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений.....	45

Статья 39. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений	47
РАЗДЕЛ 11. ЗАПРОС КОТИРОВОК.....	48
Статья 40. Извещение о проведении запроса котировок	48
Статья 41. Порядок оформления и подачи заявки на участие в запросе котировок	48
Статья 42. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.....	49
Статья 43. Рассмотрение и сопоставление заявок на участие в запросе котировок, заключение договора.	49
Статья 44. Проведения аукциона в электронной форме	51
Статья 45. Общий порядок осуществления действий при проведении закупочных процедур в электронной форме	51
Статья 46. Особенности процедур закрытого конкурса	52
Статья 47. Особенности процедур двухэтапного конкурса.....	52
Статья 48. Особенности процедур многоэтапного конкурса	53
Статья 49. Переторжка.....	53
РАЗДЕЛ 12. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.....	55
Статья 50. Неконкурентные закупочные процедуры (закупка у единственного поставщика).55	
РАЗДЕЛ 13. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВО-	
РОВ.....	58
Статья 51. Общий порядок заключения договора.....	58
Статья 52. Исполнение договора.....	58
Статья 53. Изменение и расторжение договора.....	59
Статья 54. Заключительные положения.....	61

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ЦЕЛИ И СФЕРА РЕГУЛИРОВАНИЯ

Статья 1. Термины и определения

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Общество с ограниченной ответственностью «ПК-ЭНЕРГО».

Закупочная комиссия (далее по тексту «ЗК») – коллегиальный орган, сформированный Заказчиком для принятия решений в рамках процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением.

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее функции Организатора в части подготовки и проведения закупки в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком.

Претендент – лицо, выразившее заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, получение документации процедуры закупки, направление запросов о разъяснении документации.

Участник процедуры закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, подавшее заявку на участие в процедуре закупки.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал Заказчику лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

Ответственный поставщик – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, с которым Заказчик заключает договор на поставку продукции без проведения конкурентных процедур закупок.

Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

Закупка – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении, товаров, работ, услуг.

Продукция – товары, работы, услуги.

Процедура закупки – процесс определения поставщика с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

Договор – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Однотипные товары (работы, услуги) – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталью), не влияющими на качество и основные потребительские

свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

Начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая в документации о закупке.

Закупочная документация (документация о закупке) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения Участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Заявка на участие в процедуре закупки - комплект документов, содержащий предложение Участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки.

Открытая форма закупки – закупка, в которой может принять участие любое юридическое (физическое) лицо.

Зкрытая форма закупки – закупка, в которой могут принять участие только юридические (физические) лица, определенные и персонально приглашенные Заказчиком.

Предварительный квалификационный отбор – отбор участников процедуры закупки в соответствии с квалификационными критериями и требованиями, установленными Заказчиком, для участия в процедуре закупки.

Допуск к участию в процедуре закупки – решение ЗК о прохождении участником закупки отборочной стадии рассмотрения заявок в рамках соответствующей закупочной процедуры.

Обязательные требования к участникам закупки - требования, предъявляемые во всех случаях, вне зависимости от выбранного заказчиком способа закупки и предмета закупаемой продукции.

Дополнительные требования к участникам закупки - требования, которые могут быть установлены либо не установлены по решению заказчика в каждом конкретном случае.

Конкурс – конкурентный способ закупки, при котором ЗК на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет победителем участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, работ, услуг.

Аукцион – конкурентный способ закупки, в ходе которого участники делают ценовые предложения путем проведения торгов по снижению либо увеличению начальной (максимально-минимальной) цены договора, и победителем которого определяется участник процедуры закупки, предложивший наилучшее (наименьшее/наибольшее) ценовое предложение.

Закупка предложений – способ закупки, при котором ЗК/ПДЗК по результатам рассмотрения заявок участников процедуры закупки на основании критериев и порядка оценки, установленных в закупочной документации, определяет победителем поставщика, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, работ, услуг.

Закупка катировок - способ закупки, при которой информация о потребностях в продукции Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на офици-

альном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при котором Заказчик заключает договор на поставку товаров, работ, услуг с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур закупки в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении.

Переторжка – процедура, предполагающая добровольное снижение цен заявок на участие в конкурсе или запросе предложений Участников закупочной процедуры в целях повышения их предпочтительности для Заказчика.

Процедура закупки в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

Процедура закупки в неэлектронной форме – процедура закупки, осуществляемая путем обмена документами на бумажных носителях.

Электронная торговая площадка (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронно-цифровой подписью.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (Единая информационная система, ЕИС) – сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения Заказчиком информации о закупках товаров, работ, услуг.

Официальный сайт для размещения заказов (Официальный сайт) – официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения Заказчиком информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru). **Сайт Заказчика** – сайт ООО «ПК-ЭНЕРГО» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, используемый, в том числе, для размещения Заказчиком информации о закупках товаров, работ, услуг (www.pc-energo.su).

Преференции – предоставление Заказчиком при проведении процедуры закупки преимущественных условий для поставщиков товаров, работ и услуг.

Ограничения – установление Заказчиком при проведении процедуры закупки ограничений для поставщиков товаров, работ, услуг.

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, ведение которого в единой информационной системе осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. В реестр включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (испол-

нителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

Заинтересованные подразделения (подразделения-инициаторы) - структурные подразделения Заказчика, предоставляющие Заказчику информацию о потребности в закупке продукции и иные сведения и документы, установленные внутренними нормативными актами Заказчика.

Руководство Заказчика - единоличный исполнительный орган Заказчика (ЕИО) или уполномоченное им лицо.

Статья 2. Предмет и цели регулирования настоящего Положения, область применения

2.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положение) разработано Заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены и качества;
- обеспечения целевого и эффективного использования денежных средств Заказчика;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности, прозрачности и информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.3. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, за исключением:

- купли-продажи ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнения обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- приобретения заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществления заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- закупки в области военно-технического сотрудничества;
- закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществление заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со

статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

- заключения и исполнения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- осуществления кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- определения, избрания и деятельности представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

3.4 При закупках продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

Статья 3. Организационные основы закупочной деятельности

Функции, регулирующие закупочную деятельность Заказчика, являются:

- а) Единственный участник Общества.
- б) Единоличный исполнительный орган (ЕИО, Генеральный директор Заказчика)
- в) ЗК Заказчика.

Указанные в п. 3.1 органы взаимодействуют между собой (в том числе в рамках корпоративных процедур) в части планирования, организации подготовки и проведения процедур, а также при заключении договоров в соответствии с их компетенцией, определенными Уставом и внутренними нормативными документами Заказчика.

Единственный участник Общества, в части управления закупочной деятельностью, определяет закупочную политику в Обществе, утверждает настоящее Положение и рассматривает отчеты об исполнении годового плана закупок Общества, а также принимает иные решения и совершает действия в соответствии с настоящим Положением и Уставом Общества.

ЕИО обладает следующими полномочиями:

- а) утверждает планы закупок;
- б) утверждает корректировки планов закупок;
- в) утверждает председателя, секретаря и персональный состав ЗК.

Закупочная комиссия (ЗК).

Задачи ЗК:

- утверждает порядок применения преференций, установления ограничений;

- б) инициирует проведение внутреннего аудита, служебных расследований и представляет предложения Генеральному директору по привлечению к дисциплинарной ответственности работников Заказчика за неисполнение или ненадлежащее исполнение норм настоящего Положения и принятых в его развитие документов;
- в) разрабатывает и вносит предложения по утверждению в соответствии с корпоративными процедурами внутренних документов в области закупок (положения, регламенты и др.);
- г) оказывает методологическую поддержку всем лицам, участвующим в закупочной деятельности, включая рекомендации, обобщения, разъяснения положений документов по закупкам;
- д) поддерживает высокий уровень квалификации работников задействованных в закупочной деятельности Общества, посредством проведения семинаров, круглых столов, индивидуальных консультаций и, в случае необходимости, направления на обучение в специализированные учебные заведения;
- е) принимает решение о заключении договора с единственным поставщиком (о закупке у единственного источника);
- г) принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении конкретной процедуры закупки.
- 2) ЗК состоит из не менее 3 членов. В состав ЗК могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В состав ЗК не могут включаться лица лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупочной процедуры.
- 3) Персональный состав ЗК, а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя ЗК, определяются приказом ЕИО.
- 4) Работой ЗК руководит Председатель ЗК: созывает и ведет заседания, объявляет принятые решения. В отсутствие Председателя его функции выполняет один из членов ЗК, кандидатура которого выбирается голосованием (простым большинством). Все Решения ЗК принимаются голосованием (простым большинством).
- 5) ЗК правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50% общего числа ее членов. Члены ЗК должны быть своевременно уведомлены Секретарем ЗК о месте, дате и времени проведения заседания ЗК. Делегирование членами ЗК своих полномочий иным лицам не допускается.
- 6) Каждый член ЗК имеет один голос. Решения ЗК принимаются простым большинством голосов членов ЗК, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя ЗК является решающим.
- 7) Основными функциями ЗК являются:
- согласование членами ЗК и утверждение председателем ЗК закупочной документации;
 - принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников размещения заказа к участию в закупочных процедурах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;
 - принятие решений о направлении уточняющих запросов участникам закупочных процедур;
 - определение победителя по результатам закупочных процедур;
 - принятие решения об отклонении заявок всех участников закупочной процедуры, в случае принятия Заказчиком решения об отмене процедуры закупки по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
 - принятие решений о заключении договора с единственным поставщиком (закупке у единственного источника) – в тех случаях, когда по результатам конкурентной закупки

только один участник был признан соответствующим требованиям закупочной документации, либо если при проведении конкурентной закупки была подана заявка от единственного участника, которая была признана соответствующей требованиям закупочной документации;

- принятие решений о признании процедуры закупки несостоявшейся;

- принятие решений о проведении переторжки в рамках проводимой процедуры закупки.

3.6. ЕИО Заказчика вправе издать локальный нормативный акт, регламентирующий конкретные цели и задачи, права, обязанности, ответственность членов ЗК, регламент работы, техническое обеспечение и иные вопросы деятельности ЗК.

3.7. Помимо прямо поименованного, перечисленные органы выполняют и иные функции, установленные в соответствии с принятыми в развитие настоящего Положения внутренними документами, регулирующими вопросы организации и проведения закупок.

РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

Статья 4. Публикация отчетности по договорам

4.1. Привлечение претендентов к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика в единой информационной системе. Также после размещения информации в ЕИС Заказчик вправе продублировать данную информацию на сайте Заказчика, а также может направлять адресные приглашения. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке в общем доступе в единой информационной системе.

4.2. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является единая информационная система (ЕИС).

4.3. В ЕИС размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение;
- план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год;
- план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет;
- информация о закупке, в том числе извещение о закупке, закупочная документация, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам процедур закупки;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с п.16 ст.4 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.4 Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, закупочной документации (документации о закупке) или в проекте договора;
- сведения о закупке, в отношении которой Правительством РФ принято решение о не-размещении на официальном сайте;

4.5 Положение о закупке, изменения, вносимые в положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

Изменения, вносимые в извещение о закупке, закупочную документацию, разъяснения положения такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе, (при условии размещения извещения о закупке на ЭТП) не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов (аукциона или конкурса) и изменения в извещение о закупке, закупочную документацию (документацию о закупке) внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение о закупке, закупочную документацию (документацию о закупке), до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Протоколы, формируемые в ходе закупки, размещаются не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

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

Документы и сведения, размещенные в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением, доступны для ознакомления без взимания платы.

Преференции

- Общество в порядке исполнения требований законодательства РФ вправе предусмотреть при проведении процедуры закупки приоритет товаров российского происхождения

ния, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

- Общество может установить особенности участия в процедуре закупки субъектов малого и среднего предпринимательства.
- В случае предоставления Обществом указанных в данном разделе преференций, условия и порядок их предоставления обязательно должны быть отражены в извещении и документации о закупке.

4.8. Извещение о закупке является неотъемлемой частью закупочной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в закупочной документации. В извещении о закупке Заказчик указывает, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки (аукцион, конкурс или иной предусмотренный настоящим Положением способ);
- адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при проведении закупочной процедуры в электронной форме;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора, цене лота;
- срок, место и порядок предоставления закупочной документации (документации о закупке), размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- условия предоставления преференций, установления ограничений при проведении закупки;
- любые иные сведения относительно закупочной процедуры.

В закупочной документации Заказчик указывает, в том числе, следующие сведения:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
 - место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - сведения о начальной (максимальной) цене договора, цене лота;
 - форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;
 - порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - сведения о предоставлении преференций (в установленных случаях);
 - в случае наличия условия об обеспечении участия в процедуре закупки – вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;
 - в случае наличия условия об обеспечении договора – вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;
 - любые иные сведения относительно закупочной процедуры, в том числе иные требования и условия, касающиеся условий участия в закупочной процедуре, порядок проведения закупочной процедуры и заключения договора по ее результатам.
- Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

Статья 5. Основы планирования закупок

Планирование закупок осуществляется Заказчиком посредством составления Плана закупок на текущий год.

Утверждение Плана закупок на следующий календарный год и размещение в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

■ составлении Плана закупок учитываются:

- заявки структурных подразделений Заказчика на приобретение продукции;
- предполагаемые закупки продукции в рамках утвержденных планов и программ Заказчика;
- доля закупок обязательных для размещения у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

При планировании закупок должны учитываться нормативные сроки проведения закупок процедур.

Корректировка плана закупок осуществляется при возникновении такой потребности и производится на основании решения ЕИО.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ

Статья 6. Источники формирования начальной (максимальной) цены договора

6.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) определяется в процессе подготовки закупочной документации.

6.2. В качестве источников информации для определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) используются:

- 1) данные, содержащиеся на официальном сайте и на официальных сайтах поставщиков;
- 2) сведения о ценах на товары, работы, услуги, публикуемые в:
 - каталогах, издаваемых российскими и зарубежными поставщиками, производителями, исполнителями, подрядчиками;
 - российских и зарубежных информационно-справочных бюллетенях о ценах на основные товары, работы, услуги, выпускаемых в печатной и электронной форме или размещаемых в сети Интернет;
 - специализированных журналах, в государственной статистической отчетности, статистических и аналитических обзорах, других печатных и Интернет-изданиях;
- 3) данные о ценах, предложенных поставщиками (подрядчиками, исполнителями) аналогичных или сходных видов товаров, работ, услуг, участвовавшими в прошедших закупках, на основании сведений, содержащихся в реестре договоров, в приложениях к договорам, в протоколах завершенных закупок, заявках, поданных на участие в закупочных процедурах;
- 4) данные, содержащиеся в отраслевых сборниках (справочниках);
- 5) сведения о реальных, действующих ценах, полученные на основе общедоступного исследования рынка, исследования рынка закупаемых товаров, работ, услуг;
- 6) данные государственной статистической отчетности;
- 7) информация о ценах производителей.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) устанавливается в текущем уровне цен на товары, работы, услуги периода выполнения договора.

Информация о ценах, предлагаемых Поставщиками, используется для определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) после получения на их основе средних значений, отражающих уровень цен, сложившихся между ними.

Сведения, содержащиеся в реестре договоров, в протоколах, заявках участников завер-
шенных закупок, других документах, применяются после корректировки с учетом объемов,
и условий выполнения договора, а также инфляционного роста цен.

Данные отраслевых нормативных справочников используются после корректировки на
соответствующих отраслевых индексов.

При выборе методов формирования начальной (максимальной) цены договора при прове-
дении закупки товаров, работ, услуг, Заказчик руководствуется принципом эффективности
расходования средств.

**Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) при закупке товаров,
работ, услуг проводится с использованием методов:**

а) информации о ценах производителей, общедоступных результатах изучения рынка,
результаты исследования рынка (анализа рыночной стоимости закупаемых товаров, работ,
услуг);

б) собственные расчеты (составления смет на выполнение работ, оказание услуг);

в) калькуляции затрат на выполнение работ, оказание услуг с учетом нормы прибыли;

г) анализа стоимости аналогов с последующей корректировкой;

д) удельных показателей;

е) иных методов, установленных нормативными правовыми актами Российской Феде-

рации.

6.9. При определении начальной (максимальной) цены договора (цены лота) учитываются
условия договора, установленные Заказчиком, если для их исполнения требуются дополни-
тельные затраты со стороны поставщика, подрядчика, исполнителя. К числу таких условий
относятся в том числе:

6.9.1. Сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

6.9.2. Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

6.9.3. Срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

6.9.4. Размер обеспечения исполнения обязательств по договору.

6.9.5. Сроки и объем гарантий качества.

6.10. Расчет начальной (максимальной) цены договора (цены лота) производится с уче-
том налога на добавленную стоимость (НДС) по действующим ставкам, установленным для
соответствующего вида товаров, работ и услуг, за исключением освобожденных от уплаты
НДС (Начальная (максимальная) цена договора включает в себя расходы на перевозку, стра-
хование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей). Информа-
ция о ставках НДС, использованных при расчете начальной (максимальной) цены договора
(цены лота), или их отсутствии, указывается в извещении о проведении закупочных процедур.

6.11. Для определения начальной (максимальной) цены договора подлежат использо-
ванию сведения о ценах, полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения из-
вещения о проведении закупочной процедуры, за исключением случаев, когда иные сроки
действия цены были указаны Поставщиком в его сообщении о цене в адрес Заказчика.

6.12. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) оформляется в виде прото-
кола согласования начальной (максимальной) цены договора, в котором в том числе указыва-
ются:

1) методы формирования начальной (максимальной) цены;

2) реквизиты полученных от поставщиков ответов на запросы информации о ценах, ес-
ли источником информации о ценах на товары (работы, услуги) являются полученные от по-
ставщиков сведения о ценах;

3) реквизиты договора в случае выбора Заказчиком в качестве источника информации
о ценах товаров (работ, услуг) ранее заключенного заказчиком договора;

4) адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

5) подробный расчет начальной (максимальной) цены, если заказчик осуществляет расчет начальной (максимальной) цены договора;

6) иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена.

6.13. Материалы обоснования начальной (максимальной) цены договора, в том числе полученные от поставщиков ответы, графические изображения снимков экрана («скриншот» страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет), хранятся вместе с документацией о закупках, извещением о проведении запроса котировок.

РАЗДЕЛ 5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

Статья 7. Перечень разрешенных способов закупок

7.1. Закупка продукции осуществляется следующими способами:

1) Конкурентные закупочные процедуры:

- конкурс, в том числе многоэтапный;
- аукцион, в том числе в электронной форме;
- запрос предложений;
- запрос котировок.

2) Неконкурентные закупочные процедуры (закупка у единственного поставщика).

Статья 8. Общие положения о способах закупки

8.1. Заказчик при осуществлении закупок используют конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Выбор способа закупки осуществляется с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа.

8.2. При выборе соответствующего способа закупки определяющими критериями являются:

1) Запрос котировок – для предмета закупки существует функционирующий рынок, сравнивать который можно только по ценам, на сумму не более 500 000 (пятисот тысяч) рублей с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей;

2) Запрос предложений – обоснована ограниченность во времени или проведение иной процедуры нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки «у единственного источника», отсутствуют, а сложность продукции или условий её поставки не допускают проведения запроса котировок;

3) Аукцион – все параметры предмета закупки определены и необходимо провести торги, победителем которых признается участник соответствующий требованиям закупочной документации, и предложивший наиболее низкую цену договора;

4) Конкурс – Обществу важны несколько условий исполнения договора; Обществу необходимо заключить договор на осуществление мероприятий по технологическому присоединению к электрическим сетям максимальная мощность энергопринимающих устройств которых составляет до 670 кВт включительно по единичным расценкам.

5) Закупка у единственного поставщика - возникла потребность в закупке товаров, работ и услуг в случаях, предусмотренных статьей 50 настоящего Положения;

6) В целях соблюдения установленных Постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2004 г. № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих

услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям» сроков присоединения к электрическим сетям, максимальная мощность энергопринимающих устройств которых составляет до 670 кВт включительно, Общество имеет право определить подрядчика (поставщика) на выполнение работ, поставку товаров, оказание услуг по присоединению к электрическим сетям по единичным расценкам, с применением соответствующих конкурентных способов закупки. Конкретные виды, сроки, объемы выполнения работ, объемы предоставления услуг, количество поставляемых товаров указываются в заявке Заказчика на условиях, определенных по итогам закупочной процедуры. При этом, в закупочной документации должны быть установлены следующие ограничения:

- срок действия договора не может составлять более 1 (одного) года;
- должна быть установлена предельная стоимость всего объема работ, поставки товаров, оказания услуг на период действия договора.

Статья 9. Конкурентные закупочные процедуры

9.1. В зависимости от возможного круга участников процедуры закупки конкурентные закупочные процедуры могут быть открытыми или закрытыми.

9.2. Проведение закрытых конкурентных закупочных процедур допускается при наличии следующих обстоятельств:

- 1) предметом закупки являются товары, работы, услуги, необходимых для обеспечения федеральных нужд, если сведения о таких нуждах составляют государственную тайну;
- 2) предметом закупки являются товары, работы, услуги, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке или в проекте контракта.

9.3. Конкурентные закупочные процедуры в форме конкурса могут быть одно-, двух-, многоэтапными. Двух- и многоэтапные конкурсы проводятся в случае, если Заказчику необходимо организовать переговоры с участниками процедуры закупки для определения наиболее эффективного варианта удовлетворения потребностей Заказчика, а именно - при выполнении любого из следующих условий:

- в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (нестандартные договорные условия);

- в случае необходимости ознакомления с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбора наилучшего из них.

4. Конкурентные закупочные процедуры, за исключением запроса предложений и запроса котировок, могут осуществляться с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

Конкурентные закупочные процедуры в форме конкурса, запроса предложений и запроса котировок могут проводиться с переторжкой.

Заказчик вправе не позднее, чем до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запроса предложений, либо не позднее момента рассмотрения заявок на участие в конкурсе, запросе котировок, отказаться от проведения закупки, разместив на официальном сайте соответствующее извещение.

9.7. Документация конкурентных закупочных процедур подлежит размещению на официальном сайте.

Статья 10. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и предложений на участие в запросе предложений.

10.1. Оценка заявок на участие в конкурсе и предложений на участие в запросе предложений осуществляется с использованием следующих критериев:

- 1) цена договора;
- 2) срок поставки продукции (поставки товара, выполнения работ, оказания услуг);
- 3) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- 4) качественные, функциональные, экологические характеристики продукции;
- 5) квалификация участников закупки, в том числе:
 - наличие финансовых ресурсов;
 - наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;
 - опыт работы, связанный с предметом договора;
 - деловая репутация;
 - обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация);
- 6) иные критерии в зависимости от специфики закупаемой продукции.

10.2. При формировании критериев оценки в конкурсной документации и документации запроса предложения необходимо учитывать следующие принципы:

- 1) сумма всех применяемых критериев должна составлять 100 (сто) процентов;
- 2) в документации должны быть установлены не менее двух критериев оценки, а критерий «Цена договора, цена единицы продукции» является обязательным критерием во всех случаях и не может иметь весовой коэффициент менее 40 процентов;
- 3) в составе каждого критерия допускается применение подкритериев (показателей), раскрывающих содержание критерия.

РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ДОПУСКА

Статья 11. Требования к участникам закупочных процедур

11.1. Заказчик устанавливает в закупочной документации следующие обязательные требования к участникам закупочных процедур:

- 1) соответствие участников закупочных процедур требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку продукции, являющейся предметом закупки: наличие необходимых лицензий, свидетельств, сертификатов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 2) участники закупочных процедур не должны находиться в процессе проведения ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- 3) участники закупочных процедур не должны являться лицами, на имущество которых наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которых приостановлена на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;
- 4) отсутствие сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и (или) федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

5) наличие у участника закупочной процедуры прав на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

6) принадлежности участника закупочной процедуры к субъекту малого и/или среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в случае, если документацией о закупке установлены преференции для таких участников.

11.2. Заказчик вправе установить следующие дополнительные требования к участникам закупочных процедур, в том числе:

1) отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупочной процедуры по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, за исключением случаев, когда такая задолженность оспаривается участником закупочной процедуры в судебном порядке, и на момент проведения закупочной процедуры соответствующее судебное решение не принято;

2) наличие у участника закупочной процедуры за последние 3 года опыта выполнения работ, оказания услуг, поставок товаров, аналогичных предмету закупочной процедуры;

3) наличие производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ);

4) наличие трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.);

5) наличие соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.);

6) иные требования, установленные Заказчиком закупочной процедуры в закупочной документации.

11.3. Заказчик вправе установить в закупочной документации возможность участия на стороне одного участника закупочной процедуры двух или более физических и (или) юридических лиц, каждое из которых должно отвечать требованиям, установленным частью первой настоящей статьи. Дополнительные требования к таким участникам закупочной процедуры могут быть установлены заказчиком по правилам части второй настоящей статьи.

Статья 12. Основания для отказа в допуске от участия в закупочных процедурах

ЗК не допускаются к участию участники закупочной процедуры в случае:

1) непредставления обязательных документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупочной процедуры, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника закупочной процедуры, требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия участника закупочной процедуры требованиям, установленным документацией о закупке, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковы указаны в заявке участника закупочной процедуры, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации о закупке;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке, а также отсутствие по-

ступления денежных средств, в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе на расчетный счет Заказчика, указанный в документации о закупке, на дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре, установленные в документации о закупке;

4) несоответствия заявки на участие требованиям документации о закупке;

5) непредоставление сведений, предусмотренных требованиями документации о закупке;

6) несоответствие сведений, представленных участником, требованиям документации о закупке;

7) предоставление участником недостоверных сведений.

12.2. в случае если Заказчик, ЗК обнаружат, что участник представил в составе своей заявки недостоверную информацию, заявка такого участника может быть отклонена на любом этапе закупки.

12.3. Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям, кроме предусмотренных настоящей статьей, не допускается.

РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

Статья 13. Общая последовательность действий при проведении конкурентной закупочной процедуры

13.1. Конкурентная закупочная процедура проводится в следующей последовательности, если иное не предусмотрено настоящим Положением:

- 1) определение основных условий, требований конкурентной закупочной процедуры;
- 2) разработка, согласование и утверждение технического задания и проекта договора, заключаемого по результатам конкурентной закупочной процедуры;
- 3) обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота), содержащее расчеты и использованные источники информации о ценах на продукцию;
- 4) издание приказа Заказчика о создании ЗК (при необходимости создания ЗК для проведения конкретной закупки);
- 5) издание приказа Заказчика о проведении закупочной процедуры;
- 6) разработка закупочной документации, ее утверждение;
- 7) публикация извещения о проведении конкурентной закупочной процедуры;
- 8) разъяснение закупочной документации, ее изменение или дополнение при необходимости;
- 9) проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости);
- 10) проведение конкурентной закупочной процедуры, в соответствии с выбранным способом;
- 11) определение Победителя;
- 12) проверка обеспечения исполнения обязательств по договору;
- 13) подписание договора.

Статья 14. Привлечение специализированной организации

Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций по организации и проведению конкурентных закупочных процедур специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

Специализированная организация осуществляет переданные функции и полномочия от Заказчика. Права, обязанности и ответственность специализированной организации

определяются договором, заключаемым между Заказчиком и специализированной организацией.

Статья 15. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки

15.1. При проведении процедуры закупки Заказчиком может быть установлено требование к участникам по предоставлению обеспечения заявки на участие в процедуре закупки.

15.2. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки предоставляется участником закупочной процедуры в виде залога денежных средств и не может превышать 10% (десяти процентов) от начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

15.3. В случае если установлено требование по обеспечению заявки на участие в процедуре закупки, закупочная документация в обязательном порядке должна содержать следующие сведения:

- размер обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре;
- срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки;
- реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки;
- сроки и порядок возврата денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявки.

15.4. Обеспечение заявки участниками должно быть выполнено не позднее времени окончания приема заявок от участников.

Перечисление суммы обеспечения заявки считается выполненным в момент поступления денежных средств на расчетный счет Заказчика.

Невыполнение участником требования по перечислению обеспечения заявки на расчетный счет Заказчика может являться основанием для отклонения данной заявки от рассмотрения по существу.

15.5. В случае, если установлено требование по обеспечению заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, в течение пятнадцати рабочих дней со дня:

- принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки
- участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- со дня заключения договора - победителю процедуры закупки и участнику процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер.

15.6. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора, по усмотрению Заказчика, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

15.7 В случае уклонения участника процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер, от заключения договора, по усмотрению Заказчика, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

Статья 16. Обеспечение исполнения договора

16.1. Заказчик в закупочной документации вправе установить требование по обеспечению исполнения договора, размер которого не должен превышать 30% (тридцати процентов) от общей стоимости заключаемого договора.

16.2. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, документов, подтверждающих выполнение обеспечения исполнения договора.

Обеспечение исполнения договора может быть выполнено двумя способами: путем предоставления Заказчику выданной банком или иной кредитной организацией безотзывной банковской гарантии, требования к которой устанавливаются Заказчиком в закупочной документации, либо путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика, указанный в закупочной документации, в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном закупочной документацией. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящем разделе способов определяется таким участником закупки самостоятельно. Подробные требования к срокам и условиям обеспечения исполнения договора устанавливаются Заказчиком в закупочной документации.

16.3. Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в документации о закупке и не должен составлять более 15 (Пятнадцати) календарных дней со дня размещения на официальном сайте (при проведении закрытых процедур закупок - со дня подписания) протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

16.4. В случае, если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора, и в срок, установленный документацией, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) может быть признан уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить дого-

вор с участником размещения заказа, заявка которого соответствует второму порядковому номеру.

Статья 17. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств

17.1. Заказчик в закупочной документации (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств.

17.2. В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств закупочная документация должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

РАЗДЕЛ 8. КОНКУРС

Статья 18. Извещение о проведении конкурса

18.1. Извещение о проведении конкурса должно быть размещено на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до истечения срока подачи заявок.

18.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и специализированной организации (в случае привлечения);
- 3) предмет договора;
- 4) место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) сведения о дате, времени и месте начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе, порядке их представления;
- 7) сведения о дате, времени и месте проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 8) сведения о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса;
- 9) иную существенную информацию о проведении конкурса.

Статья 19. Конкурсная документация

19.1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком или специализированной организацией и утверждается ЗК.

19.2. Порядок и правила согласования конкурсной документации определяются внутренними документами Заказчика.

19.3. Конкурсная документация должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур.

19.4. Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники закупочной процедуры могли принять решение об участии в конкурсе.

курсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Заказчик мог оценить их по существу и выбрать наилучшую заявку.

19.5. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, в том числе требования к безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия требованиям к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- 3) требования к описанию участниками закупочной процедуры продукции, которая является предметом закупки, в том числе к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), ее количественным и качественным характеристикам;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки продукции;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форму, сроки и порядок оплаты продукции;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- 9) требования к участникам закупочной процедуры и перечень документов, представляемых участниками закупочной процедуры для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупочной процедуры разъяснений положений конкурсной документации;
- 11) место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 14) указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса не позднее, чем до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 15) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

19.6. В случае если в конкурсной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, к конкурсной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью конкурсной документации.

19.7. В состав комплекта конкурсной документации входит:

- 1) конкурсная документация;
- 2) проект договора;
- 3) техническое задание;
- 4) расчет начальной (максимальной) цены договора;
- 5) иные документы и информация по усмотрению Заказчика.

19.8. Комплект конкурсной документации подлежит обязательному размещению на официальном сайте одновременно с извещением о проведении конкурса.

Статья 20. Разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию

- 20.1. Заказчик обязан ответить на письменный запрос заинтересованного лица, поступивший не позднее 5 (пяти) рабочих дней до окончания срока приема заявок, касающийся разъяснения положений конкурсной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику. Разъяснения положений конкурсной документации 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса размещаются Заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте.
- 20.2. В срок за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе Заказчик может внести изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию без продления срока приема заявок. В случае, если такие изменения внесены позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о конкурсе, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию размещается Заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте и должно содержать указание на внесенные изменения при этом документы, входящие в состав комплекта конкурсной документации, содержание которых изменилось, подлежат размещению в новой редакции.
- 20.3. До истечения срока окончания приема заявок на участие в конкурсе Заказчик вправе продлить такой срок. Извещение о продлении срока окончания приема заявок размещается Заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте. При этом продление сроков окончания приема заявок на участие в конкурсе не является внесением изменений в извещение и конкурсную документацию и не регламентируется пунктом 20.2 настоящего Положения.

Статья 21. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

- 21.1. Заявки представляются по форме, в порядке, месте и до истечения срока, указанных в конкурсной документации.
- 21.2. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с заявкой).
- 21.3. Заявка должна содержать все сведения, указанные Заказчиком в конкурсной документации, а именно:
- 1) сведения и документы об участнике закупочной процедуры, подавшем заявку:
 - а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
 - б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц; полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса (или до дня окончания подачи заявок на участие в закрытом конкурсе) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной ре-

гистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса (или до дня окончания подачи заявок на участие в закрытом конкурсе);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры - юридического лица (копия решения о назначении или избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупочной процедуры без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупочной процедуры действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры, заверенную печатью участника закупочной процедуры и подписанную руководителем участника закупочной процедуры (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупочной процедуры, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание доверенности;

г) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника закупочной процедуры требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки, установленным Заказчиком в конкурсной документации;

д) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у участника процедуры закупки при проведении конкурса на выполнение работ, оказание услуг, в случае если в документации о закупке установлен такой критерий оценки заявок;

е) копии учредительных документов участника закупочной процедуры (для юридических лиц);

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

В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной.

2) предложение участника закупочной процедуры о функциональных характеристиках (требительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации.

3) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится требование на предоставления обеспечения заявки;

4) иные документы, установленные Заказчиком закупочной процедуры в закупочной документации.

- 21.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.
- 21.5. Все листы заявки (тома заявки) на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, документы должны быть скреплены печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц, при наличии печати Участника) и подписаны участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры указанных требований о прошивке документов, входящих в состав предложения является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.
- 21.6. Требования к оформлению заявки устанавливаются в конкурсной документации. Требования к подаче Участниками копий/электронных копий заявки устанавливаются в конкурсной документации.
- 21.7. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком или специализированной организацией. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения о подавшем его лице, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой, на осуществление таких действий не допускается. По требованию участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе, Заказчик, специализированная организация выдают расписку в получении заявки на участие в конкурсе с указанием даты и времени ее получения.
- 21.8. Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).
- 21.9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время, указанные в конкурсной документации. Конверты с заявками, поступившие позже установленного в конкурсной документации срока, Заказчиком не принимаются.
- 21.10. Заказчик, специализированная организация сохраняют защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивают, чтобы содержание конкурсной заявки рассматривалось только в установленном порядке после вскрытия конвертов с заявками.
- 21.11. Участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия ЗК конвертов с заявками.
- 21.12. Вскрытие конверта с заявкой, поступившего по истечению срока представления заявок на участие в конкурсе, не осуществляется.
- 21.13. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки.

Статья 22. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов с заявками на участие в конкурсе

- 22.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов с заявками на участие в конкурсе (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.

22.2. Вскрытие проводится на заседании ЗК. На этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников закупочной процедуры, представивших заявки на участие в конкурсе в срок, установленный конкурсной документацией. Допуск на процедуру вскрытия конвертов осуществляется при наличии у представителя Участника следующих документов: расписки о получении конкурсной заявки, доверенности на участие в процедуре вскрытия конвертов и документа, удостоверяющего личность.

22.3. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов любой из членов ЗК или представитель специализированной организации, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

- 1) о содержимом конверта (состав конкурсной заявки, ее изменение, отзыв, иное);
- 2) наименование участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- 3) ценовое предложение участника;
- 4) для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;
- 5) любую другую информацию, которую ЗК сочтет нужной огласить.

22.4. Представителям участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в конкурсе, при наличии соответствующей доверенности может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути заявки на участие в конкурсе и ответов на вопросы членов ЗК.

22.5. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе составляется Протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

- 1) поименный состав присутствующих членов ЗК на процедуре вскрытия конвертов с заявками;
- 2) общее количество поступивших заявок на участие в конкурсе, перечень участников закупочной процедуры, представивших заявки на участие в конкурсе;
- 3) информацию, которая была оглашена в ходе процедуры;
- 4) перечень заявок на участие в конкурсе (изменений заявок на участие в конкурсе);
- 5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;
- 6) иную информацию.

22.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами ЗК и не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания размещается Заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте.

22.7. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупочной процедуры, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио и видеозапись вскрытия конвертов (с разрешения Председателя ЗК).

Статья 23. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

23.1. ЗК рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

23.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать

20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

23.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе ЗК принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупочной процедуры и признании участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупочной процедуры к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном в пункте 23.5 настоящей статьи.

23.4. Если к участию в закупочной процедуре не допущен ни один участник или допущен только один участник, закупочная процедура признается несостоявшейся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупочная процедура признается несостоявшейся только в отношении соответствующего лота или лотов.

23.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

1) сведения об участниках закупочной процедуры, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске участника закупочной процедуры к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупочной процедуры к участию в конкурсе с указанием пунктов настоящего Положения, которым не соответствует участник, положений документации о закупке, которым не соответствует заявка на участие в закупочной процедуре, положений такой заявки, не соответствующей требованиям документации о закупке;

3) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

23.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами ЗК и не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания протокола размещается Заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте.

23.7. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупочной процедуры не допускается ЗК к участию в конкурсе в случаях указанных в статье 12 настоящего Положения.

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

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

23.9. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией.

23.10. Порядок возврата участникам закупочной процедуры денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 15 настоящего Положе-

Статья 24. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

24.1. ЗК осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупочной процедуры, признанными участниками конкурса. Оценка и сопоставление таких заявок не может превышать 10 (десять) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации.

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

24.3. В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников закупочной процедуры, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе ЗК должна учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе таких участников закупочной процедуры.

24.4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, ЗК оценивает и сопоставляет такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

24.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе может осуществляться с использованием рейтингового метода, учитывая следующее:

1) присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений;

2) первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в конкурсе (лоте). В случае равенства показателей по критерию заявок на участие в конкурсе (лоте) присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается;

3) итоговое рейтинговое значение участника конкурса рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по следующей формуле:

$$Q = A * B + C * D,$$

где:

$$C * D = C_1 * D_1 + C_2 * D_2 + \dots + C_n * D_n,$$

при этом:

$$A + C_1 + C_2 + \dots + C_n = 100 \%,$$

где:

Q – итоговое рейтинговое значение участника конкурса;

A – значимость ценового критерия «Цена договора, цена единицы продукции»;

B – рейтинговое место участника конкурса по ценовому критерию;

C₁, ..., C_n – значимость каждого неценового критерия установленного конкурсной документацией.

D₁, ..., D_n – рейтинговое место участника конкурса по неценовым критериям;

n – количество неценовых критериев.

В случае осуществления Заказчиком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе с использованием иных методов, такие методы должны быть подробно описаны в конкурсной документации.

24.6. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, ЗК каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, набравшей по результатам оценки минимальное итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем

конкурса (лота) признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе (лоте) которого присвоен первый номер.

24.7. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия. В случае если одинаковые итоговые рейтинговые значения присвоены заявкам, претендующим на присвоение первого номера, Заказчик вправе для определения Победителя конкурса провести процедуру переторжки.

24.8. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе оформляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) сведения об участниках конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись ЗК;
- 2) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 3) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) участников закупочной процедуры заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера;
- 4) иная информация.

24.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами ЗК и размещается Заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания протокола. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, входящий в состав комплекта конкурсной документации.

24.10. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранится Заказчиком не менее чем 3 (три) года.

24.11. В случае проведения переторжки, оценка и сопоставление заявок участников конкурса является предварительной.

Статья 25. Разъяснение результатов конкурса

25.1. Любой участник конкурса в течение 15 (пятнадцати) дней после размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику запрос о разъяснении результатов конкурса в письменной форме или в форме электронного документа.

25.2. Заказчик, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

Статья 26. Заключение договора по результатам проведения конкурса

26.1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер или единственный участник закупочной процедуры, признанный участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный со своей стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если оно было установлено, то указанные лица, признаются уклонившимися от заключения договора.

- 26.2. Договор должен быть заключен не позднее 10 (десяти) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а при проведении закрытого конкурса со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Срок заключения договора может быть увеличен в случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, в связи с необходимостью проведения мероприятий по проверке достоверности предоставленных банковских гарантий.
- 26.3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.
- 26.4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса и может быть снижена по договоренности сторон.
- 26.5. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор обеспечения исполнения договора, в форме и в размере, предусмотренных в конкурсной документации.
- 26.6. В случае если конкурс признан несостоявшимся Заказчик вправе:
- 1) заключить договор с единственным участником конкурса, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации;
 - 2) провести закупочную процедуру повторно, при этом Заказчик вправе изменить форму и условия ее проведения;
 - 3) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры у единственного поставщика;
 - 4) отказаться от проведения закупки.

РАЗДЕЛ 9. АУКЦИОН

Статья 27. Извещение о проведении аукциона

- 27.1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.
- 27.2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:
- 1) способ закупки;
 - 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и специализированной организации (в случае привлечения);
 - 3) предмет договора с указанием количества поставляемой продукции;
 - 4) место поставки продукции;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 6) сведения о дате, времени и месте начала и окончания приема заявок на участие в аукционе, порядке их представления;
 - 7) сведения о дате, времени и месте проведения аукциона;
 - 8) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
 - 9) величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона");

- 10) иная существенная информация о проведении аукциона.

Статья 28. Аукционная документация

28.1. Аукционная документация разрабатывается Заказчиком, или специализированной организацией и утверждается ЗК.

28.2. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

1) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, в том числе требования к безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия требованиям к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;

3) требования к описанию участниками закупочной процедуры продукции, которая является предметом закупки, в том числе к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), ее количественным и качественным характеристикам;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки продукции;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форму, сроки и порядок оплаты продукции;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

9) требования к участникам закупочной процедуры и перечень документов, представляемых участниками закупочной процедуры для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупочной процедуры разъяснений положений аукционной документации;

11) место, дату и время проведения аукциона;

12) величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона");

13) указание на право Заказчика отказаться от проведения аукциона не позднее, чем до момента рассмотрения заявок на участие в аукционе.

14) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

28.3. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью аукционной документации.

28.4. В состав комплекта аукционной документации входит:

1) аукционная документация;

2) проект договора;

3) техническое задание;

4) расчет начальной максимальной цены договора;

5) иные документы и информация по усмотрению Заказчика.

28.5. Комплект аукционной документации подлежит обязательному размещению на официальном сайте одновременно с извещением о проведении аукциона.

Статья 29. Разъяснение аукционной документации. Внесение изменений в аукционную документацию

29.1. Заказчик обязан ответить на любой письменный запрос заинтересованного лица, поступивший не позднее 5 (пяти) рабочих дней до окончания срока приема заявок, касающийся разъяснения положений аукционной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику. Разъяснения положений аукционной документации не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса размещаются Заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте.

29.2. В срок за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе Заказчик может внести изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию без продления срока приема заявок. В случае, если такие изменения внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение об аукционе, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию размещается Заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте и должно содержать указание на внесенные изменения, при этом документы, входящие в состав комплекта аукционной документации, содержание которых изменилось, подлежат размещению в новой редакции.

29.3. До истечения срока окончания приема заявок на участие в аукционе Заказчик вправе продлить такой срок. Извещение о продлении срока окончания приема заявок размещается Заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте. При этом продление сроков окончания приема заявок на участие в аукционе не является внесением изменений в извещение и аукционную документацию и не регламентируется пунктом 29.2 настоящего Положения.

Статья 30. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

30.1. Заявки представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанного в аукционной документации.

30.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

1) сведения и документы об участнике аукциона, подавшем заявку:

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

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры - юридического лица (копия решения о назначении или

избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника аукциона без доверенности (далее также – руководитель). В случае, если от имени участника закупочной процедуры действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры, заверенную печатью участника закупочной процедуры и подписанную руководителем участника закупочной процедуры (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупочной процедуры, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание доверенности;

г) документы, подтверждающие соответствие участника закупочной процедуры требованиям к участникам, установленным заказчиком в аукционной документации;

д) копии учредительных документов участника закупочной процедуры (для юридических лиц);

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

В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной.

ж) предложение участника в отношении предмета закупки с приложением документов подтверждающих соответствие требованиям, установленным в аукционной документации;

з) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится требование на предоставления обеспечения заявки.

30.3. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию или иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

30.4. Все листы заявки (тома заявки) на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в состав заявки документов, скреплена печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц, при наличии печати Участника) и подписана участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры указанных требований о прошивке документов, входящих в состав заявки, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.

30.5. Требования к оформлению заявки и примерная форма заявки на участие в аукционе устанавливаются в аукционной документации. Требования к подаче Участниками копий/электронных копий заявки устанавливаются в аукционной документации.

30.6. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком или специализированной организацией. Устанавливать требование о подтверждении полномочий лица на подачу заявки на участие в аукционе

не допускается. По требованию участника закупочной процедуры, подавшего конверт с заявкой на участие в аукционе, Заказчик, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием даты и времени его получения.

30.7. Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

30.8. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день и время указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие позже установленно-го срока, Заказчиком не принимаются.

30.9. Участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

30.10. Рассмотрение заявки поступившей по истечению срока представления заявок на участие в аукционе не осуществляется.

30.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

Статья 31. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

31.1.ЗК рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией и осуществляет проверку соответствия участников закупочной процедуры, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника, требованиям, установленным аукционной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в аукционной документации.

31.2.Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе.

31.3.На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе ЗК принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупочной процедуры и о признании участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупочной процедуры к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами ЗК в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе и размещается Заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания протокола.

31.4. Если к участию в закупочной процедуре не допущен ни один участник или допущен только один участник, закупочная процедура признается несостоявшейся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупочная процедура признается несостоявшейся только в отношении соответствующего лота или лотов.

31.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

1) сведения об участниках закупочной процедуры, подавших заявки на участие в аукционе;

2) решение о допуске участника закупочной процедуры к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупочной процедуры к участию в конкурсе с указанием пунктов настоящего Положения, которым не соответствует участник, положений документации о закупке, которым не соответствует заявка на участие в закупочной процедуре, положений такой заявки, не соответствующей требованиям документации о закупке;

- 3) информацию о признании аукциона несостоявшимся;
- 4) иную информацию.

31.6. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник закупочной процедуры не допускается ЗК к участию в аукционе в случаях указанных в статье 12 настоящего Положения.

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

В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

31.8. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в аукционе признан участником аукциона, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. При этом договор заключается по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены договора без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Договор заключается в порядке, предусмотренном статьей 33 настоящего Положения.

Статья 32. Порядок проведения аукциона

32.1. В аукционе могут участвовать только участники закупочной процедуры, признанные участниками аукциона.

32.2. Аукцион проводится Заказчиком, в присутствии членов ЗК, участников аукциона или их представителей.

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

32.4. «Шаг аукциона» устанавливается в аукционной документации в размере от 1 (одного) до 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

32.5. Аукционист выбирается из числа членов ЗК путем голосования членов ЗК большинством голосов или привлекается Заказчиком.

32.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

- 1) ЗК непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам ЗК перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При

регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

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

5) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора, на последнем «шаге аукциона» составляющем 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

32.8. При проведении аукциона в обязательном порядке ведется протокол аукциона, Заказчик также вправе вести аудиозапись.

32.9. Протокол аукциона должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дата и время проведения аукциона;
- 2) сведения об участниках аукциона;
- 3) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 4) последнее и предпоследнее предложения цены договора;
- 5) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора;
- 6) иную информацию.

32.10. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами ЗК и победителем аукциона. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

32.11. Протокол аукциона, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола аукциона, размещается Заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте.

32.12. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио и видеозапись аукциона (по решению председателя ЗК).

32.13. Любой участник аукциона в течение 15 (пятнадцати) дней после размещения на официальном сайте протокола аукциона вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

32.14. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная

(максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

32.15. В случае если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 8 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, которая может быть снижена по договоренности сторон. Договор заключается в порядке, предусмотренном статьей 33 настоящего Положения.

32.16. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, а также аудиозапись аукциона хранится Заказчиком не менее чем 3 (три) года.

Статья 33. Заключение договора по результатам аукциона

33.1. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора или единственный участник закупочной процедуры, признанный участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представили Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если такое требование было установлено аукционной документацией, такое лицо признается уклонившимся от заключения договора.

33.2. Договор должен быть заключен не позднее 10 (десяти) дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона. Срок заключения договора может быть увеличен в случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, в связи с необходимостью проведения мероприятий по проверке достоверности предоставленных банковских гарантий.

33.3. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

33.4. В случае если аукцион признан несостоявшимся Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с единственным участником аукциона, заявка которого соответствует требованиям аукционной документации;
- 2) провести закупочную процедуру повторно, изменив условия или форму ее проведения;
- 3) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, с единственным поставщиком;
- 4) отказаться от проведения закупки.

33.5. В случае расторжения договора из-за допущения существенных нарушений со стороны Поставщика (исполнителя, подрядчика) или по инициативе Поставщика (исполнителя, подрядчика) в течении срока действия договора Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с участником процедуры закупки, которому присвоен второй номер на условиях, указанных в поданной заявке на участие в закупочной процедуре и в закупочной документации;

2) провести закупочную процедуру повторно, при этом Заказчик вправе изменить условия и способ ее проведения;

3) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры с единственным поставщиком.

РАЗДЕЛ 10. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Статья 34. Извещение о проведении запроса предложений

34.1. Извещение о проведении запроса предложений должно быть размещено на официальном сайте не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения такого запроса.

34.2. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и специализированной организации (в случае привлечения);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемой продукции;
- 4) место поставки продукции;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) сведения о дате, времени и месте проведения вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений;
- 8) сведения о дате, времени и месте проведения рассмотрения предложений и подведения итогов запроса предложений;
- 9) иную существенную информацию о проведении запроса предложений.

Статья 35. Документация запроса предложений

35.1. Документация запроса предложений разрабатывается Заказчиком или специализированной организацией и утверждается ЗК.

35.2. Порядок и правила согласования документации запроса предложений определяются внутренними документами Заказчика.

35.3. Документация запроса предложений должна содержать требования и условия участия в запросе предложений, начальную (максимальную) цену договора, требования к оформлению и содержанию предложения участника запроса предложений, срок и место проведения процедур запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений, а также иные условия, определенные Заказчиком.

35.4. В качестве критериев оценки и сопоставления предложений применяются критерии, указанные в статье 10 настоящего Положения.

35.5. В срок не позднее 1 (одного) дня до истечения срока окончания приема предложений Заказчик может по любой причине внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию запроса предложений. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений, а в случае принятия решения о внесении изменений в день предшествующий окончанию приема предложений, изменения размещаются Заказчиком. специализированной организацией на официальном сайте и должны содержать указание на внесенные изменения, при этом документы, входящие в состав документации запроса предложений, содержание которых изменилось, подлежат размещению в новой редакции. Срок подачи предложений на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения, внесенных изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию запроса предложений до даты окончания подачи предложений такой срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

35.6. До истечения срока окончания приема предложений на участие в запросе предложений Заказчик может по любой причине продлить этот срок. Извещение о продлении срока оконча-

ния приема предложений размещается Заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте. При этом продление сроков окончания приема предложений участников не является внесением изменений в извещение и закупочную документацию и не регламентируется пунктом 35.5 настоящего Положения.

35.7. В состав комплекта документации запроса предложений входит:

- 1) документация запроса предложений;
- 2) проект договора;
- 3) техническое задание;
- 4) расчет начальной максимальной цены договора;
- 5) иные документы и информация по усмотрению Заказчика.

35.8. Комплект документации запроса предложений подлежит обязательному размещению на официальном сайте одновременно с извещением о проведении запроса предложений.

35.9. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время до момента вскрытия конвертов с предложениями участников.

Статья 36. Порядок оформления и подачи предложений на участие в запросе предложений

36.1. Предложения представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанного в документации запроса предложений.

Предложения, поданные Участниками позже установленного срока, Заказчиком, специализированной организацией не принимаются.

36.2. Предложения подаются в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с предложением). На конверте с предложением должно быть указано:

- наименование и адрес Заказчика в соответствии с документацией запроса предложений;
- полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;
- предмет запроса предложений.

36.3. Предложение должно содержать все сведения, указанные Заказчиком в документации запроса предложений, а именно:

- 1) сведения и документы об участнике закупочной процедуры, подавшем предложение:
 - а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупочной процедуры без доверенности (далее также руководитель). В случае, если от имени участника закупочной процедуры действует иное лицо, предложение должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры, заверенную печатью участника закупочной процедуры и подписанную руководителем участника закупочной процедуры (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупочной процедуры, предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание доверенности;

г) документы, подтверждающие соответствие участника закупочной процедуры требованиям к участникам, установленным Заказчиком в документации запроса предложений;

д) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя) при проведении конкурса на выполнение работ, оказание услуг, в случае если в документации о закупке установлен такой критерий оценки заявок;

е) копии учредительных документов участника закупочной процедуры (для юридических лиц);

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

В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной.

з) предложение участника закупочной процедуры о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в документации запроса предложений;

и) документы, подтверждающие внесение обеспечения предложения, в случае, если в документации запроса предложений содержится требование на предоставления обеспечения;

к) иные документы, установленные Заказчиком.

36.4. Все листы предложения должны быть прошиты и пронумерованы. Предложение должно содержать опись входящих в его состав документов, быть скреплено печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц, при наличии печати Участника) и подписаны участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы предложения и входящих в него документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отклонения его предложения. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры указанных требований о прошивке документов, входящих в состав предложения является основанием для отклонения его предложения.

36.5. Участник закупочной процедуры вправе подать только одно предложение на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота). Требования к подаче Участниками копий/электронных копий предложений устанавливаются в закупочной документации.

36.6. Каждый конверт с предложением, поступивший в срок, указанный в документации запроса предложений, регистрируется Заказчиком или специализированной организацией. По требованию участника закупочной процедуры, подавшего конверт с предложением, Заказчик, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с предложением с указанием даты и времени ее получения.

36.7. Вскрытие конверта с предложением, полученным позже срока установленного в документации запроса предложений Заказчиком, специализированной организацией не осуществляется.

36.8. Участник закупочной процедуры вправе изменить или отозвать свое предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока представления предложений на участие в запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в запросе предложений, изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации запроса предложений, указав «Изменение в предложение на участие в запросе предложений».

Статья 37. Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов

37.1. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложения конвертов (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о запросе предложений и документации запроса предложений.

37.2. Вскрытие проводится на заседании ЗК. На этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников закупочной процедуры, представивших предложение в срок, установленный документацией запроса предложений. Для допуска к процедуре вскрытия конвертов с предложениями Участников, представителю Участника необходимо иметь при себе: расписку в получении конверта с предложением участника, доверенность на участие в процедуре вскрытия конвертов и документ, удостоверяющий личность.

37.3. В ходе публичного вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов любой из членов ЗК или представитель специализированной организации, исходя из представленных в предложении документов, оглашает следующую информацию:

- 1) о содержимом конверта (предложение, его изменение, отзыв, иное);
- 2) наименование участника закупочной процедуры, подавшего предложение;
- 3) предложение о цене;
- 4) для конвертов с изменениями и отзывами предложений - существо изменений или факт отзыва предложения;
- 5) любую другую информацию, которую ЗК сочтет нужной огласить.

37.4. Представителям участников закупочной процедуры, подавших предложение на участие в запросе предложений, при наличии соответствующей доверенности может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути предложения и ответов на вопросы членов ЗК.

37.5. Конверты с предложениями на участие в запросе предложений, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.

37.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений составляется Протокол вскрытия конвертов с предложениями, который должен содержать следующие сведения:

- 1) общее количество поступивших предложений на участие в запросе предложений, перечень участников закупочной процедуры, представивших предложения;
- 2) перечень предложений на участие в запросе предложений (изменений предложений), поданных с нарушением установленных сроков;
- 3) информацию, которая была оглашена в ходе процедуры;
- 4) информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания запроса предложений несостоявшимся;
- 5) иную информацию.

37.7. Протокол вскрытия конвертов с предложениями подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами ЗК и не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания протокола размещается Заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте.

37.8. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с предложениями. Любой участник закупочной процедуры, присутствующий при вскрытии конвертов с предложениями на участие в запросе предложений, вправе осуществлять аудио и видеозапись вскрытия таких конвертов (с разрешения председателя ЗК).

37.9. Если по окончании срока подачи предложений на участие в запросе предложений подано только одно предложение на участие в запросе предложений или не подано ни одного предложения, запрос предложений признается несостоявшимся.

Статья 38. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений

38.1. ЗК рассматривает предложения на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным документацией запроса предложений.

38.2. Срок рассмотрения предложений на участие в запросе предложений не может превышать 10 (десять) дней со дня вскрытия конвертов с предложениями, если иной срок не установлен в документации запроса предложений.

38.3. В рамках рассмотрения предложений на участие в запросе предложений ЗК вправе привлекать экспертов либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

38.4. По результатам проведения рассмотрения предложений ЗК имеет право отклонить предложения в случаях, указанных в статье 14 настоящего Положения.

38.5 По результатам рассмотрения предложений ЗК оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации запроса предложений. Отклоненные по результатам рассмотрения предложения не подлежат оценке и сопоставлению. Каждому предложению относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается предложению на участие в запросе предложений, получившему максимальный балл по результатам оценки. Такое предложение считается содержащим лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и предложению которого присвоен первый номер.

38.6. В случае если в нескольких предложениях на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие предложения получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается предложению, которое поступило ранее других предложений, содержащих такие условия. В случае, если одинаковые итоговые рейтинговые значения присвоены предложениям, претендующим на присвоение

первого номера, Заказчик вправе для определения победителя запроса предложений провести процедуру переторжки.

38.7 Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами ЗК.

38.8. Если предложение всех участников закупочной процедуры отклонены или не отклонены только одно предложение участника, закупочная процедура признается несостоявшейся.

38.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений должен содержать:

- 1) перечень участников закупочной процедуры, подавших предложения на участие в запросе предложений;
- 2) перечень участников закупочной процедуры, отзывавших предложения на участие в запросе предложений;

- 3) перечень участников закупочной процедуры, предложения которых были отклонены ЗК, с указанием пунктов настоящего Положения, которым не соответствует участник. предложений документации о закупке, которым не соответствует заявка на участие в закупочной процедуре, положений такой заявки, не соответствующей требованиям документации о закупке;

- 4) информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания запроса предложений несостоявшимся;
- 5) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления предложений;

- 6) сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений;
- 7) сведения о принятых ЗК решениях по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений;

- 8) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) участника запроса предложений, который был признан победителем, а также участника предложения которого было присвоено второе место;
- 9) иную информацию.

Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 8 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику запроса предложений для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных документацией запроса предложений и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в предложении участника запроса предложений, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений, которая может быть снижена по договоренности сторон.

38.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания протокола размещается Заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией запроса предложений и предложением победителя запроса предложений.

38.11. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся, Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с единственным участником запроса предложений, предложение которого соответствует требованиям документации запроса предложений;
- 2) провести закупочную процедуру повторно. При этом Заказчик вправе изменить ее условия;

3) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, заключив договор с единственным поставщиком;

4) отказаться от проведения закупки.

38.12. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации, предложения на участие в запросе предложений, а также аудиозапись вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений хранится Заказчиком не менее чем 3 (три) года.

Статья 39. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений

39.1. Договор должен быть заключен не позднее 10 (десяти) дней со дня размещения на официальном сайте или официальном сайте Заказчика протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений. Срок заключения договора может быть увеличен в случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, в связи с необходимостью проведения мероприятий по проверке достоверности предоставленных банковских гарантий.

39.2. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией запроса предложений и предложения победителя запроса предложений, с которым заключается договор.

39.3. В случае если победитель запроса предложений или участник запроса предложений, предложению на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер или единственный участник закупочной процедуры, признанный участником запроса предложений в установленный срок не представили Заказчику подписанный со своей стороны договор, а также обеспечение исполнения договора, в случае, если оно установлено в документации о запросе предложений, то такие лица признаются уклонившимися от заключения договора.

39.4. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупочной процедуры, предложению которого присвоено второе место.

39.5. В случае расторжения договора из-за допущения существенных нарушений со стороны Поставщика (исполнителя, подрядчика) или по инициативе Поставщика (исполнителя, подрядчика) в течении срока действия договора Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, которому присвоен второй номер на условиях, указанных в поданной заявке на участие в закупочной процедуре и в закупочной документации;

2) провести закупочную процедуру повторно, при этом Заказчик вправе изменить условия и способ ее проведения;

3) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры с единственным поставщиком.

РАЗДЕЛ 11. ЗАПРОС КОТИРОВОК

Статья 40. Извещение о проведении запроса котировок

40.1. Извещение о проведении запроса котировок должно быть размещено на официальном сайте не менее чем за 7 (семь) дней до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

40.2. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и специализированной организации (в случае привлечения);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемой продукции;
- 4) место поставки продукции;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) сроки поставки продукции;
- 7) требование о представлении участником закупочной процедуры копий документов, подтверждающих соответствие участника закупочной процедуры закупки обязательным и дополнительным требованиям, установленных Заказчиком;
- 8) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки запроса котировок;
- 9) форму заявки на участие в запросе котировок;
- 10) проект договора на поставку продукции, заключаемого по результатам проведения запроса котировок;
- 11) иную существенную информацию о проведении запроса котировок.

40.3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить извещение о проведении запроса котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных предметом закупки.

40.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Изменение объекта закупки не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия указанного решения указанные изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок этот срок составлял не менее чем семь рабочих дней.

40.5. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в срок не позднее, чем до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

Статья 41. Порядок оформления и подачи заявки на участие в запросе котировок

41.1. Заявки представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в извещении о проведении запроса котировок.

41.2. Заявка подается в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с заявкой). На конверте с заявкой должно быть указано:

- наименование и адрес Заказчика в соответствии извещением о проведении запроса котировок;
- полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;
- предмет запроса котировок.

41.3. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица);

2) наименование, марка, товарный знак (при наличии) и характеристики поставляемой продукции;

3) цену продукции с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

4) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупочной процедуры требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

41.4. Все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц, при наличии печати Участника) и подписана участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы заявки на участие в запросе котировок и тома заявки на участие в запросе котировок должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе котировок. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры указанных требований о прошивке документов, входящих в состав предложения является основанием для отклонения его предложения.

41.5. Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в отношении каждого предмета запроса котировок. Заявки на участие в запросе котировок, поступившие позже установленного срока, заказчиком, специализированной организацией не принимаются.

41.6. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком или специализированной организацией. По требованию участника закупочной процедуры, подавшего конверт с заявкой, Заказчик, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени ее получения.

41.7. Вскрытие конверта с заявкой поступившего по истечению срока представления заявок на участие в запросе котировок не осуществляется.

41.8. Изменение заявок на участие в запросе котировок не предусмотрено.

Статья 42. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок

42.1. Процедура вскрытия поступивших на запрос котировок конвертов с заявками на участие в запросе котировок (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении запроса котировок.

42.2. Вскрытие конвертов проводится на заседании ЗК.

42.3. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка на участие в запросе котировок или не подана ни одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся.

Статья 43. Рассмотрение и сопоставление заявок на участие в запросе котировок, заключение договора.

43.1. ЗК в срок, не превышающий 5 (пять) дней, со дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает поданные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и сопоставляет их.

43.2. Победителем запроса котировок признается участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена продукции. При предложении одинаковой наиболее низкой цены продукции несколькими участ-

никами, победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого поступила ранее других заявок участников запроса котировок, а также Заказчик вправе для определения победителя запроса котировок провести процедуру переторжки.

43.3. ЗК отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок или предложенная в заявках цена продукции, превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

43.4. Результаты рассмотрения и сопоставления заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами ЗК.

43. 5. Протокол рассмотрения и сопоставления заявок на участие в запросе котировок должен содержать:

1) перечень участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в запросе котировок;

2) перечень участников закупочной процедуры, заявки которых были отклонены ЗК, с указанием пунктов настоящего Положения, которым не соответствует участник, положений документации о закупке, которым не соответствует заявка на участие в закупочной процедуре, положений такой заявки, не соответствующей требованиям документации о закупке;

3) информацию о признании запроса котировок несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания запроса котировок несостоявшимся;

4) сведения о принятом ЗК решении по результатам сопоставления заявок участников запроса котировок;

5) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) участника запроса котировок, который был признан победителем, а также участника, предложению которого было присвоено второе место.

43. 6. Протокол рассмотрения и сопоставления заявок на участие в запросе котировок не позднее чем через 3 (три) рабочих дня, со дня подписания протокола размещается Заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте.

43. 7. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и сопоставления заявок на участие в запросе котировок передает победителю запроса котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем в заявке на участие в запросе котировок.

43. 8. В случае если победитель запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный со своей стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если оно было установлено, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

43. 9. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупочной процедуры, заявке которого присвоено второе место. При этом заключение договора для такого участника закупочной процедуры является обязательным. В случае уклонения такого участника закупочной процедуры от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника закупочной процедуры заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

43.10. Договор должен быть заключен не позднее 10 (десяти) дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и сопоставления заявок на участие в запросе котировок. Срок заключения договора может быть увеличен в случае установления требования о

предоставлении обеспечения исполнения договора, в связи с необходимостью проведения мероприятий по проверке достоверности предоставленных банковских гарантий.

43.11. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подана ни одна заявка, заявки всех участников закупочной процедуры отклонены или не отклонены, только одна заявка участника запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

43.12. В случаях, если запрос котировок признается несостоявшимся, Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с единственным участником запроса котировок, на условиях предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной таким участником 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;
- 2) провести закупку повторно, изменив условия или форму ее проведения;
- 3) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры с единственным поставщиком;
- 4) отказаться от проведения закупки.

Статья 44. Проведение аукциона в электронной форме

44.1. Проведение аукциона в электронной форме осуществляется на электронных торговых площадках (ЭТП) в сети Интернет, в соответствии с их регламентами и требованиями настоящего Положения.

44.2. Сведения о проведении аукциона в электронной форме, включая наименование и адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, порядок и условия подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также перечень иных действий, которые могут быть осуществлены в электронной форме, должны быть указаны в соответствующей закупочной документации.

44.3. Комплект документации аукциона в электронной форме, извещение о проведении аукциона в электронной форме подлежат обязательному размещению на официальном сайте, а также на сайте ЭТП, на котором будет проводиться закупочная процедура.

Статья 45. Общий порядок осуществления действий при проведении закупочных процедур в электронной форме

45.1. Порядок проведения аукциона с применением ЭТП определяется документацией аукциона в электронной форме и требованиями статей 27-33 настоящего Положения. В случаях, не оговоренных в документации аукциона в электронной форме, применяется регламент соответствующей ЭТП.

45.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе в электронной форме должны быть отсканированы с разрешением не менее чем 200 dpi, иметь один из распространенных форматов документов: (*.doc), (*.docx), (*.xls), (*.xlsx), (*.txt), (*.pdf), (*.jpg) и быть надлежащим образом подписаны электронной цифровой подписью (ЭЦП) лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры. Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и является основанием признания данной заявки несоответствующей требованиям.

45.3. Доступ к открытию поступивших заявок на участие в аукционе в электронной форме осуществляется в заранее назначенное время на ЭТП, согласно извещению о проведении закупочной процедуры, в соответствии с регламентом ЭТП. Заседания ЗК проводятся в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не предусмотрено закупочной документацией. Протоколы заседаний ЗК публикуются в сроки, установленные настоящим Положением, на официальном сайте, а так же на сайте ЭТП, на котором проводилась закупка.

45.4. Договор по итогам проведения аукциона в электронной форме подписывается сторонами на бумажном носителе.

Статья 46. Особенности процедур закрытого конкурса

46.1. Во всем, что не оговорено в настоящей статье, при проведении закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса.

46.2. Извещение о проведении закрытого конкурса, конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию и размещению на официальном сайте. Заказчик, специализированная организация направляют приглашение принять участие в закрытом конкурсе лицам, определенным Заказчиком.

46.3. Заказчик, специализированная организация обеспечивают конфиденциальность проведения закупки.

Статья 47. Особенности процедур двухэтапного конкурса

47.1. На первом этапе двухэтапного конкурса участники закупочной процедуры представляют первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие участников закупочной процедуры установленным требованиям. Конкурсная документация может предусматривать предоставление предварительных смет затрат в качестве справочного материала.

47.2. На первом этапе обеспечение заявки на участие в конкурсе не устанавливается.

47.3. Участник закупочной процедуры, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе, не неся при этом никакой ответственности перед Заказчиком.

47.4. На первом этапе Заказчик, ЗК вправе проводить переговоры с любым потенциальным участником по любому положению первоначальной конкурсной заявки. При необходимости переговоров Заказчик, специализированная организация рассылает участникам закупочной процедуры приглашения к переговорам. Если иное не указано в конкурсной документации, переговоры ведутся с каждым участником закупочной процедуры отдельно, их результаты оформляются протоколами с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов. Протоколы подписываются полномочными представителями сторон.

47.5. ЗК отказывает в допуске к участию в дальнейших процедурах конкурса (как до переговоров, так во время них или после) участникам закупочной процедуры, не соответствующим требованиям конкурсной документации.

47.6. В рамках первого этапа по результатам рассмотрения предварительных заявок на участие в конкурсе, переговоров с участниками закупочной процедуры ЗК формирует перечень участников закупочной процедуры, допущенных ко второму этапу, а Заказчик окончательное техническое задание.

47.7. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупочной процедуры, которые по результатам первого этапа допущены ЗК к участию во втором этапе и получили адресные приглашения.

47.8. На втором этапе Заказчик предлагает участникам закупочной процедуры представить окончательные заявки на участие в конкурсе с указанием цены - итоговое технико-коммерческое предложение. Приглашение к участию во втором этапе конкурса одновременно направляется всем участникам закупочной процедуры, указанным в пункте 7 настоящей статьи.

47.9. На втором этапе конкурса допускается оценивать и сопоставлять поступившие заявки на участие в конкурсе, как по совокупности критериев, так и только по цене. В любом случае, порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок указывается в конкурсной документации.

Статья 48. Особенности процедур многоэтапного конкурса

48.1. Конкурс может проводиться в несколько этапов. Количество этапов конкурса указывается в конкурсной документации.

48.2. При проведении многоэтапного конкурса применяется порядок проведения одноэтапного конкурса с учетом положений настоящей статьи.

48.3. На первом этапе конкурса Заказчик определяет в конкурсной документации предварительные (примерные) требования к закупаемой продукции и условиям поставки. При этом всем участникам закупочной процедуры предлагается представить первоначальные заявки, подготовленные в соответствии с требованиями конкурсной документации, без указания цены.

48.4. ЗК отклоняет заявки, не соответствующие требованиям конкурсной документации.

48.5. Заказчик может проводить переговоры с любым участником закупочной процедуры, заявка которого не была отклонена в соответствии с конкурсной документацией процедуры закупки, по существу его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.

48.6. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик уточняет требования к закупаемой продукции и вносит соответствующие изменения в конкурсную документацию, на основании которой проводится следующий этап закупочной процедуры. К участию в следующем этапе допускаются участники закупочной процедуры, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа многоэтапной процедуры.

48.7. На заключительном этапе многоэтапного конкурса Заказчик, предлагает участникам закупочной процедуры представить окончательные предложения с указанием цены.

Окончательные предложения оцениваются и сопоставляются для выявления победителя закупочной процедуры, в порядке, определенном в конкурсной документации.

Статья 49. Переторжка

49.1. При проведении конкурентных закупочных процедур: конкурса, запроса предложений и запроса котировок Заказчик вправе указать в закупочной документации то, что он может предоставить участникам закупочной процедуры возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок либо предложений (далее в настоящей статье – заявка) путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее – переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

49.2. Решение о проведении переторжки, а также порядок ее проведения принимает ЗК. ЗК должна принять решение о проведении переторжки после предварительной оценки и сопоставления заявок участников закупочной процедуры в следующих случаях:

1) если ЗК полагает, что цены, заявленные участниками закупочной процедуры в заявках, могут быть снижены этими участниками;

2) на основании письменного заявления любого из участников закупочной процедуры, заявке которого на основании предварительной оценки и сопоставления заявок присвоены номера с первого по четвертый.

49.3. К переторжке допускаются участники закупочной процедуры, заявкам которых на основании результатов предварительной оценки и сопоставления заявок присвоены номера с первого по четвертый. Решение о проведении переторжки и порядке ее проведения оформляется протоколом заседания ЗК, в котором указывается основание для проведения переторжки, наименования и юридические адреса участников закупочной процедуры, допущенных к участию в переторжке, способ проведения переторжки (очная, заочная, очно-заочная).

49.4. Заказчик, специализированная организация в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия решения о проведении переторжки направляют участникам, указанным в пункте 3 настоящей статьи, приглашение к участию в переторжке.

49.5. Участник закупочной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней. В этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой. Представи-

тели участников закупочной процедуры, отказавшихся от участия в переторжке, на процедуре переторжки не присутствуют.

49.6. На очную переторжку должны лично прибыть лица, уполномоченные участником закупочной процедуры от его имени участвовать в процедуре переторжки и объявлять обязательные для такого участника цены. Эти лица должны иметь с собой конверты, в которых содержится письмо об участии в переторжке, в котором четко указана минимальная цена заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника закупочной процедуры торговаться не вправе. Указанная цена заверяется подписью руководителя Участника. В случае если цена заверена иным лицом, к письму об участии в переторжке прикладывается доверенность на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры с правом участия в переторжке и определения окончательной цены заявки, заверенная печатью и подписанная руководителем такого участника.

49.7. Перед началом переторжки запечатанные конверты с письмом об участии в переторжке, под роспись сдаются в ЗК. Участники закупочной процедуры, представители которых не сдали конверт, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника закупочной процедуры, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

49.8. При очной переторжке на заседании ЗК вскрываются поданные участниками закупочной процедуры конверты с письмами об участии в переторжке, с их содержимым знакомятся только члены ЗК, после этого члены ЗК предлагают всем приглашенным участникам закупочной процедуры публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока каждый из присутствующих представителей участников закупочной процедуры не объявит о том, что заявил окончательную цену и далее ее уменьшать не будет.

49.9. Цены, указанные в письмах об участии в переторжке, не оглашаются ЗК участникам закупочной процедуры, за исключением случая, если объявленная представителем участника закупочной процедуры окончательная цена окажется ниже, чем это указано в письме об участии в переторжке. В этом случае ЗК огласит ее, и будет считать цену, содержащуюся в письме об участии в переторжке, окончательной ценой заявки данного участника закупочной процедуры, полученной в ходе переторжки, а объявленную отклонит. При этом данный участник закупочной процедуры не вправе давать новые предложения по цене.

Если объявленная представителем участника закупочной процедуры окончательная цена окажется выше или равной указанной в письме об участии в переторжке данного участника, ЗК принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление.

49.10. При заочной переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе выслать в адрес Заказчика до заранее установленного срока запечатанный конверт с письмом об участии в переторжке. В этом случае в закупочной документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Также это не должно ограничивать прав участников закупочной процедуры, подавших такие конверты, на их замену или отзыв в период между приглашением Заказчиком о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно на заседании ЗК, при этом окончательная цена заявки каждого участника закупочной процедуры объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия может также присутствовать представитель каждого из участников закупочной процедуры, представивших конверт с новой ценой.

49.11. При очной переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Заказчика конверт с письмом об участии в переторжке с указанием минимальной цены, ниже которой заявитель окончательной ценой заявки данного

участника закупочной процедуры. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с письмами об участии в переторжке, до начала публичного объявления новых цен присутствующими представителями участников закупочной процедуры, ЗК вскрывает конверты с письмами об участии в переторжке от участников, не присутствующих на переторжке, и объявляет указанные в письмах цены.

49.12. По результатам переторжки оформляется протокол переторжки, в котором указываются наименования и юридические адреса участников, участвовавших в переторжке, и окончательные цены заявок участников, участвовавших в переторжке. Протокол переторжки подписывается членами ЗК в день проведения переторжки и не позднее чем через 3 (три) рабочих дня, со дня подписания размещается Заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте.

49.13. Участники закупочной процедуры, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Заказчика заявку (предложение) откорректированное с учетом новой цены, полученной после переторжки. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки.

49.14. Предложения участника закупочной процедуры по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

49.15. После проведения переторжки ЗК производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при окончательной оценке и сопоставлении заявок. Заявки участников закупочной процедуры, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при окончательной оценке и сопоставлении заявок по первоначальной цене.

49.16. Право на заключение договора получает участник закупочной процедуры, заявке которого присвоен первый номер на основании результатов окончательной оценки и сопоставления заявок.

РАЗДЕЛ 12. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

Статья 50. Неконкурентные закупочные процедуры (закупка у единственного поставщика)

50.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - способ закупки, при котором договор на поставку товаров, работ, услуг может быть заключен с поставщиком без проведения конкурентных процедур.

50.2. Закупка у единственного поставщика осуществляется в случаях, предусмотренных настоящим разделом.

50.3. Решение о закупке у единственного поставщика принимается на основании утвержденного Плана закупок либо решения ЕИО Заказчика.

Примечание. Заказчик может самостоятельно установить предел начальной (максимальной) цены и период, в течение которого может проводиться закупка у единственного поставщика, руководствуясь при этом принципами, предусмотренными Законом N 223-ФЗ, поскольку законодательством предел начальной (максимальной) цены и период не регламентированы. При необходимости с учетом практики ФАС по этому вопросу Заказчик сможет внести изменение в Положение, т.е. изменить период и (или) начальную (максимальную) цену.

50.4. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться, когда выполняется хотя бы одно из нижеследующих условий:

- 1) в рамках проводимой конкурентной процедуры закупки была подана только одна заявка, соответствующая условиям закупочной документации, или к процедуре

- закупки был допущен только один участник (в этом случае решение о заключении договора с единственным поставщиком может быть принято ЗК);
- 2) приобретаются товары, работы, услуги, процедура закупки которых конкурентным способом была признана несостоявшейся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением (не подано ни одной заявки или все поданные заявки отклонены). При этом договор должен быть заключен на условиях предусмотренных закупочной документацией, в том числе, цена договора не должна превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурентной закупки;
 - 3) у Заказчика возникла потребность в приобретении дополнительной продукции (товаров, работ, услуг) у поставщика, с которым имеется действующий договор на аналогичную или функционально или технологически связанную продукцию и смена поставщика (исполнителя работ, услуг) нецелесообразна, при условии, что стоимость вновь закупаемой продукции составляет не более первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции и не более общей стоимости ранее заключенного Договора;
 - 4) предметом закупки является поставка продукции, относящейся к деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Законом РФ № 147-ФЗ от 17.08.1995г. «О естественных монополиях»;
 - 5) предметом закупки является оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);
 - 6) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
 - 7) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
 - 8) вследствие чрезвычайного события (например, аварии на объектах Заказчика) возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве и объеме, необходимых для ликвидации последствий чрезвычайного события или оказания срочной медицинской помощи;
 - 9) наличие срочной потребности в продукции, в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
 - 10) возникают условия невозможности исполнения договорных обязательств Заказчиком в установленный срок, и для предотвращения последствий необходимы определенные товары, работы, услуги приобретение которых конкурентными процедурами закупок в договорные сроки невозможно. Данный пункт применяется при:
 - срыве сроков поставки продукции контрагентом;

- поставке некачественной продукции контрагентом;
 - срыве сроков выдачи проектно-сметной документации;
 - внесении изменений в проектно-сметную документацию;
 - срыве сроков исполнения Заказчиком договоров технологического присоединения потребителей по независящим от Заказчика причинам;
- 11) возникла потребность в товарах (работах, услугах) в рамках полученных Заказчиком мобилизационных заданий (заказов) или задач по мобилизационной работе;
 - 12) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
 - 13) осуществляется купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование (в том числе сервитут) объектами движимого электросетевого имущества и объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками;
 - 14) предметом закупки является оказание услуг связи (в том числе телефонной и мобильной);
 - 15) заключается договор на оказание услуг по сервисному и техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и техники Заказчика;
 - 16) заключается договор на оказание услуг, связанных с организацией работ вне места нахождения Заказчика или связанных с направлением работников предприятия для выполнения трудовой функции вне места нахождения Заказчика (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
 - 17) возникла потребность в закупке товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
 - 18) возникла потребность в обучении (переобучении) работников Заказчика, повышении квалификации работников Заказчика, переподготовки работников Заказчика;
 - 19) заключается договор с оператором электронной торговой площадки;
 - 20) заключение договора на размещение в средствах массовой информации извещений, новостей, пресс-релизов, рекламы, иной информации для нужд Заказчика;
 - 21) заключается гражданско-правовой договор с физическим лицом с использованием его личного труда (кроме случая заключения договора с индивидуальным предпринимателем);
 - 22) осуществляется закупка юридических и консультационных услуг, услуг нотариуса и адвоката;
 - 23) осуществляется закупка печатных или электронных изданий, баз данных, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям, базам данных для обеспечения деятельности Заказчика;
 - 24) заключаются договоры на посещение театров, кинотеатров, цирков, музеев, спортивных мероприятий;

- 25) заключаются договоры на организацию и проведение корпоративных мероприятий, аренду помещений для организации корпоративных мероприятий, организацию питания на корпоративных мероприятиях;
- 26) заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре;
- 27) при необходимости закупки товаров, работ и услуг на сумму до 300 тыс. руб. (без учета НДС) в календарный квартал;
- 28) в иных случаях по решению ЕИО общества.

50.5. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает непосредственно руководитель Заказчика (или уполномоченное им лицо), если имеет письменное обоснование потребности в закупке у единственного поставщика. Такое обоснование включает информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора. Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика готовит структурное подразделение Заказчика, имеющее потребность в конкретном товаре, работе, услуге. Указанное обоснование хранится у Заказчика вместе с договором не менее трех лет.

РАЗДЕЛ 13. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ

Статья 51. Общий порядок заключения договора

51.1. Заключение договора по результатам проведенной закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, указанные в закупочной документации. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

51.2. Договор по результатам проведенной закупочной процедуры заключается путем включения условий исполнения договора, предложенных в заявке (предложении) победителем или участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью закупочной документации. Изменения проекта договора после проведения закупочной процедуры не допускаются.

51.3. При заключении договора по результатам проведенной закупочной процедуры по цене, сниженной победителем или участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, на 30 (тридцать) и более процентов от начальной (максимальной) цены закупочной процедуры, обязательно представление таким победителем или участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, обоснования снижения цены договора. В случае непредставления такого обоснования, победитель или участник закупочной процедуры, с которым заключается договор, признаются уклонившимся от заключения договора.

Статья 52. Исполнение договора

52.1. Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

- 1) взаимодействие с поставщиком по вопросам исполнения договора;
- 2) экспертизу представленных поставщиком результатов договора (его отдельных этапов) в соответствии с пунктом 53.3 настоящей статьи;
- 3) приемку результатов договора (его отдельных этапов) в соответствии с пунктами 53.4-53.6 настоящей статьи;
- 4) исполнение Заказчиком обязательства по оплате продукции;

5) изменение, расторжение договора, применение мер ответственности, предусмотренных договором;

6) подготовку отчетности по заключенным договорам в соответствии с условиями настоящего Положения.

Предусмотренный подпунктами 1 - 4 настоящего пункта комплекс мер реализуется структурным подразделением Заказчика, являющимся инициатором закупки. Предусмотренный подпунктами 5, 6 настоящего пункта комплекс мер реализуется структурным подразделением Заказчика, ответственным за заключение и ведение отчетности по заключенным договорам.

52.2. Поставщик в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящей статьей.

52.3. По решению Заказчика может быть произведена экспертиза представленных результатов на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы результатов договора, ответственным структурным подразделением Заказчика могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. Для проведения экспертизы независимые эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и исполнителя договора дополнительные материалы, относящиеся к предмету договора и его результату. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается независимым экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. Заключение должно быть объективным и аргументированным. В случае если по результатам экспертизы установлено несущественное отклонение результатов договора от его требований, в заключении могут содержаться предложения об устранении такого отклонения.

52.4. По решению Заказчика для приемки результатов по договору (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 3 (трех) членов. Председателем приемочной комиссии является руководитель структурного подразделения Заказчика, являющегося инициатором закупки или уполномоченным им сотрудник.

52.5. Приемка результатов по договору (его отдельных этапов) осуществляется в порядке, сроки, установленные договором и оформляется документом о приемке либо в сроки, указанные в договоре, заказчик направляет поставщику письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

52.6. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая несущественного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора в сроки, указанные Заказчиком.

52.7. С даты подписания документа о приемке товара (работ, услуг) у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленную в соответствии с договором продукцию в предусмотренные договором сроки.

Статья 53. Изменение и расторжение договора

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

53.2. Заключение договора по результатам процедуры закупки осуществляется в порядке, сроки, указанные в закупочной документации.

53.3. В случае, если в закупочной документации установлено требование обеспечения исполнения договора, договор

ключается только после предоставления участником процедуры закупки, с которым заключается договор, такого обеспечения.

53.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в п. 54.2 настоящего Положения и закупочной документации, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения исполнения заявки было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

53.5.

В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор по результатам конкурентной процедуры закупки, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании к понуждению победителя заключить договор и возместить убытки, или с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер.

53.6. В слу-

чае признания участника закупки уклонившимся от заключения договора, либо в случае расторжения договора по решению суда или в одностороннем порядке в связи с существенным нарушением Поставщиком (Исполнителем, Подрядчиком) условий договора, Заказчик направляет сведения о таком участнике для включения в Реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 22 ноября 2012 г. № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

53.8 В случае, если закупочной документацией или проектом договора, являющимся ее неотъемлемой частью, предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субподрядчиков (соисполнителей), Заказчик вправе отказать в согласовании субподрядчиков (соисполнителей), информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

53.9. Заказчик по согласованию с участником процедуры закупки, с которым заключается договор, при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) предусмотренный договором объем закупаемых товаров (работ, услуг). При увеличении объема закупаемых товаров (работ, услуг) Заказчик вправе увеличить первоначальную цену договора пропорционально изменяемому объему товаров (работ, услуг); при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемых товаров (работ, услуг) Заказчик обязан уменьшить цену договора пропорционально изменяемому объему товаров (работ, услуг) ;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы, просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору либо в связи с существенным изменением обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора;

3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;
- в случаях, предусмотренных пунктом 53.9.1) настоящего Положения, но не более чем на десять процентов первоначальной цены договора - без получения каких-либо дополнительных согласований;
- в случаях, предусмотренных пунктом 53.9.1) настоящего Положения, в размере от десяти процентов первоначальной цены договора и более - при условии получения соответствующего согласования Комиссии Заказчика;
- в случае изменения в соответствии с законодательством РФ регулируемых государством цен (тарифов);
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии.

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

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

53.12. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в иных случаях предусмотренных законодательством.

53.13. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено договором.

53.14. Договор считается расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора, если иной срок расторжения договора не предусмотрен в уведомлении, либо не определен в договоре.

Статья 54. Заключительные положения

54.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения единственным участником ООО «ПК-ЭНЕРГО».

54.2. В случае внесения изменений или утверждения новой редакции Положения о закупках товаров, работ, услуг закупочные процедуры, разработанные и согласованные до публикации на официальном сайте внесенных в Положение о закупках изменений, проводятся в соответствии с требованиями Положения о закупках товаров, работ, услуг, действовавшего на момент утверждения такой закупочной документации.

В настоящем сшиве прошнуровано,
прошнуровано и заверено печатью

61 (шестьдесят)
двум листа (листов)

Единственный участник
ООО «ПК-ЭНЕРГО»

В.В. Крюков

(подпись)

2015 года

