

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
открытого акционерного общества
«НПО автоматики»
протокол № 1
от «02» ИЮЛЯ 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
открытого акционерного общества

«Научно – производственное объединение автоматики имени академика Н.А. Семихатова»

Регистрационный номер 03-2014 от «02» ИЮЛЯ 2014 г.

г. Екатеринбург
2014г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ | 4 |
| Глава 1. Общие положения | 10 |
| Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения | 10 |
| Статья 2. Область применения Положения | 10 |
| Статья 3. Нормативное правовое регулирование закупки продукции | 11 |
| Глава 2. Организация закупочной деятельности | 11 |
| Статья 4. Заказчик | 11 |
| Статья 5. Органы управления закупками | 11 |
| Статья 6. Закупочная комиссия | 11 |
| Глава 3. Планирование закупок и управление закупочной деятельностью..... | 13 |
| Статья 7. Планирование закупок | 13 |
| Статья 8. Управление закупочной деятельностью | 13 |
| Глава 4. Участники закупки..... | 15 |
| Статья 9. Требования, предъявляемые к участникам закупки | 15 |
| Статья 10. Реестр аккредитованных поставщиков | 16 |
| Глава 5. способы закупки..... | 18 |
| Статья 11. Способы закупки и условия их применения..... | 18 |
| Статья 12. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки и обеспечение исполнения договора | 19 |
| Глава 6. Закупки путем проведения конкурса..... | 22 |
| Статья 13. Конкурс на право заключить договор. | 22 |
| Статья 14. Извещение о проведении конкурса | 22 |
| Статья 15. Содержание конкурсной документации | 23 |
| Статья 16. Порядок предоставления конкурсной документации..... | 25 |
| Статья 17. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.. | 25 |
| Статья 18. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе | 26 |
| Статья 19. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе | 29 |
| Статья 20. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе | 31 |
| Статья 21. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе..... | 33 |
| Статья 22. Заключение договора по результатам проведения конкурса..... | 35 |
| Статья 23. Последствия признания конкурса несостоявшимся | 36 |
| ГЛАВА 7. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА..... | 37 |
| Статья 24. Аукцион на право заключить договор | 37 |
| Статья 25. Аккредитация участников электронных аукционов | 37 |
| Статья 26. Документооборот при проведении электронных аукционов..... | 37 |
| Статья 27. Извещение о проведении электронного аукциона..... | 38 |
| Статья 28. Содержание аукционной документации | 39 |
| Статья 29. Порядок представления аукционной документации, | 40 |
| Статья 30. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений . | 40 |
| Статья 31. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе | 41 |
| Статья 32. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе..... | 43 |
| Статья 33. Порядок проведения электронного аукциона | 44 |
| Статья 34. Заключение договора по результатам проведения электронного аукциона | 45 |
| ГЛАВА 8. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК | 47 |
| Статья 35. Запрос ценовых котировок | 47 |
| Статья 36. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок | 47 |
| Статья 37. Требования, предъявляемые к котировочной заявке..... | 48 |
| Статья 38. Порядок проведения запроса ценовых котировок | 48 |
| Статья 39. Порядок подачи котировочных заявок..... | 49 |
| Статья 40. Рассмотрение и оценка котировочных заявок, подведение итогов запроса котировок..... | 51 |

| | |
|---|-----------|
| ГЛАВА 9. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ | 54 |
| Статья 41. Запрос предложений | 54 |
| Статья 42. Требования, предъявляемые к запросу предложений | 54 |
| Статья 43. Требования, предъявляемые к Предложению | 55 |
| Статья 44. Порядок подачи Предложений | 57 |
| Статья 45. Рассмотрение и оценка Предложений, подведение итогов запроса предложений.. | 58 |
| Статья 46. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений | 60 |
| ГЛАВА 10. ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА | 61 |
| Статья 47. Случаи закупки у единственного поставщика | 61 |
| ГЛАВА 11. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАКРЫТЫХ ПРОЦЕДУР | 65 |
| Статья 48. Особенности проведения закрытых процедур закупки | 65 |
| ГЛАВА 12. ЗАКУПКИ ПУТЕМ МНОГОЭТАПНЫХ ПРОЦЕДУР С ПРИМЕНЕНИЕМ | |
| КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОР | 66 |
| Статья 49. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки | 66 |
| ГЛАВА 13. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР С ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ | |
| (КАВЛИФИКАЦИОННЫМ) ОТБОРОМ..... | 67 |
| Статья 50. Особенности проведения процедур с предварительным отбором | 67 |
| Глава 14. Заключение и исполнение договора | 68 |
| Статья 51. Общие положения по заключению договора | 68 |
| Статья 52. Преддоговорные переговоры | 68 |
| Статья 53. Отказ от заключения договора | 68 |
| Статья 54. Изменение условий договора | 69 |
| Глава 15. Предоставление Преимуществ при проведении процедур закупки для | |
| поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения | 69 |
| Статья 55. Основные виды преимуществ | 69 |
| Глава 16. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, | |
| работ и услуг | 70 |
| Статья 56. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки | |
| товаров, работ и услуг на официальном сайте | 70 |
| Глава 17. Обжалование действий (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, | |
| услуг..... | 70 |
| Статья 57. Действия (бездействия) Заказчика которые могут быть обжалованы участником | |
| закупки | 70 |

Термины и определения

Заказчик – Открытое акционерное общество «Научно-производственное объединение автоматики имени академика Н.А. Семихатова», т.е. юридическое лицо, за счет средств которого осуществляются закупки товаров, работ, услуг для его собственных нужд и нужд его филиалов.

Организатор закупки – Заказчик, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Инициатор закупки - структурные подразделения, формирующие потребности в размещении заказов на основании программ, определяющих производственную деятельность предприятия.

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции организатора закупки в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком или организатором закупки.

Закупка – процесс приобретения товаров, работ, услуг способами, указанными в настоящем Положении начиная с формализации потребности в товарах, работах, услугах и заканчивая моментом исполнения договора на закупку товаров, работ, услуг.

Размещение заказа – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора на закупку товаров, работ, услуг.

Процедура закупки (процедура размещения заказа) – процедура, в результате проведения которой осуществляется выбор поставщика в соответствии с порядком, установленным в документации о закупке, с которым заключается договор на закупку продукции. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОАО «НПО автоматики», его филиалов, по адресу www.zakupki.gov.ru.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги).

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

Если участником закупки является несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, отношения между ними должны быть юридически оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

В случаях, если процедура закупки признана несостоявшейся, единственным участником закупки является единственный участник, чья заявка была оценена соответствующей Закупочной комиссией или поставщик (подрядчик, исполнитель) определенный Заказчиком.»

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

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, принять участие, в которых может любой участник закупки.

Закрытые процедуры закупки – процедуры, участие в которых могут принять только персонально приглашенные участники закупки, информация о которой не размещается на официальном сайте.

Предварительный отбор (квалификационный отбор) – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором закупки.

Предварительный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур закупки), в этом случае документация о закупке предоставляется только участникам закупки, прошедшим отбор.

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

Многоэтапная процедура закупки – процедура выбора поставщика, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и/или условиям исполнения договора. При этом участники закупки подают заявки на участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с Документацией о закупке соответствующего этапа. Поставщики, заявки которых признаются закупочной комиссией не соответствующими требованиям документации о закупке

данного этапа, к участию в следующем этапе процедуры закупки не допускаются.

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

Конкурс – торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с или без проведения предварительного (квалификационного) отбора.

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

Аукцион может быть с или без проведения предварительного (квалификационного) отбора.

Запрос ценовых котировок – способ закупки, победителем которого признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос ценовых котировок может быть только открытым.

Запрос предложений – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой закупочная комиссия по результатам рассмотрения предложений участников закупки на основании установленных критериев и порядка оценки, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия исполнения договора.

Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с или без проведения предварительного квалификационного отбора.

«Закупка(и) у единственного поставщика - процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (исполнителем) без проведения конкурентных процедур в соответствии с настоящим Положением. Договор может содержать несколько закупок товаров предназначенных для основного производства (материалы, комплектующие к станкам (оборудованию) основного производства и т.п.) с разными кодами по общероссийскому классификатору «ОК 004-93. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг" утвержденный Постановлением Госстандарта РФ от 06.08.1993 № 17».

Продукция - товары, работы, услуги.

Продукция монопольного изготовления - товары, которые поставляются, услуги оказываются, работы выполняются единственным лицом в Российской Федерации.

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

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование и т.д. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ.

Закупочная документация – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете закупки, о требованиях установленных к качеству, к техническим и функциональным характеристикам продукции, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки на участие в закупке участником закупки, правилах выбора победителя закупки, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Заявка на участие в закупке – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное по форме и в порядке, установленном документацией о закупке, в том числе в форме электронного документа.

Электронный документ – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Рабочая группа (эксперт) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком (или физическое лицо, определенное организатором закупки) для подготовки заключений по вопросам соответствия участников закупки и предложенной ими продукции требованиям документации о закупке, а так же рекомендаций по оценке предложений участников закупки в соответствии с порядком, установленным в документации о закупке.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора на закупку продукции, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

Начальная (максимальная) цена может определяться как среднее арифметическое цен аналогичной продукции в результате анализа рыночных предложений или на основании ранее проведенных закупок.

При закупке работ по строительству, реконструкции и ремонту зданий, сооружений, начальная (максимальная) цена договора определяется с учетом результатов экспертизы сметной документации. Цена договора, заключаемого с победителем процедуры закупки, не должна превышать начальной (максимальной) цены договора.

Лот – определенная извещением о закупке и Документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу, аукциону, запросу ценовых котировок или запросу предложений, обособленная Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Реестр аккредитованных поставщиков – реестр поставщиков, формируемый путем проведения квалификационного отбора поставщиков, приглашаемых к участию в закрытых процедурах закупки Заказчика.

Одноименная продукция - аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми. Одноименность продукции может определяться номенклатурой товаров, работ, услуг по общероссийскому классификатору «ОК 004-93. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг" утвержденный Постановлением Госстандарта РФ от 06.08.1993 № 17».

Преимущества - предоставление, при проведении процедур закупки, благоприятных условий для деятельности отдельным категориям (субъектам мало-

го и среднего предпринимательства и др.) поставщиков товаров, работ и услуг или приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации.

Реестр недобросовестных поставщиков – реестр, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и реестр, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на официальном сайте.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения

1. Настоящее положение о закупке товаров, работ, услуг для ОАО «НПО автоматики» (далее по тексту – Положение) регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок для нужд ОАО «НПО автоматики» и нужд его филиалов в целях:

- обеспечения целевого и экономически эффективного использования денежных средств;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке продукции и стимулирования такого участия;
- развитие добросовестной конкуренции,
- обеспечения гласности и прозрачности процедур закупки;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов;
- создания условий для своевременного и полного обеспечения качественной продукцией на выгодных условиях.

Статья 2. Область применения Положения

1. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «НПО автоматики», его филиалов за исключением случаев, в которых российским законодательством установлен иной порядок закупки продукции.

2. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

3. В дополнение к настоящему Положению могут разрабатываться организационно-распорядительные документы, связанные с закупками товаров, работ, услуг. При этом такие документы не должны противоречить настоящему Положению.

4. Настоящее Положение, вносимые в него изменения, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее, чем в течение 15 (Пятнадцати) дней со дня утверждения.

Статья 3. Нормативное правовое регулирование закупки продукции

1. Закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, его филиалов регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Заказчик разрабатывает нормативные и методические материалы для использования при осуществлении закупочной деятельности.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 4. Заказчик

1. Закупки товаров, работ, услуг осуществляются Заказчиком на основании годового Плана закупки, составленного на основании заявок структурных подразделений, филиалов.

2. Заказчик вправе самостоятельно осуществлять централизованные процедуры закупки в интересах филиалов, или передать полномочия по их проведению специализированной организации.

Статья 5. Органы управления закупками

1. Организация закупочной деятельности осуществляется структурным подразделением Заказчика, выполняющим функции по подготовке и проведению закупок.

2. Указанное в части 1 настоящей статьи структурное подразделение осуществляет следующие функции:

1) формирует План закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика на основании предложений подразделений инициаторов закупки, подготавливает изменения в него и размещает План закупки и внесенные в него изменения на официальном сайте;

2) осуществляет подготовку Документации о закупке;

3) проводит процедуры закупки;

4) осуществляет подготовку и размещение на официальном сайте документальных отчетов, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011г.;

5) осуществляет иные функции и полномочия, связанные с организацией и проведением процедур закупки.

Статья 6. Закупочная комиссия

1. Решение о создании Закупочной комиссии (далее - Комиссии), определения ее состава принимается Заказчиком и оформляется соответствующим прика-

зом. Персональный состав Комиссии в соответствии с приказом и порядок ее работы уточняется распоряжением председателя Комиссии Заказчика.

Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся.

2. Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым на временной или постоянной основе. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой процедуры закупки, либо действовать на регулярной основе (единая комиссия), а также Комиссия, которая действует в рамках серии однотипных процедур закупки, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках.

3. В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В состав Комиссий по процедурам закупки, проводимым для нужд филиалов, Заказчика могут включаться представители данных организаций. В состав Комиссий не могут включаться представители участников, подавших заявки на участие в закупке, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки. В случае выявления таких лиц в составе Комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав Комиссии. Член Комиссии, обнаруживший свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена Комиссии.

4. Основной функцией Комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупки. Цели и задачи формирования Комиссии, права, обязанности и ответственность членов Комиссии, регламент работы Комиссии и иные вопросы деятельности Комиссии определяется Положением о Комиссии.

5. Персональный состав Комиссии, в том числе Председатель комиссии (далее – Председатель), Заместитель председателя комиссии (далее – Заместитель председателя), утверждается до размещения информации о закупке на официальном сайте или направления приглашений принять участие в процедуре закупки.

6. В состав Комиссии входят не менее 5 (Пяти) человек – членов Комиссии. Председатель и Заместитель председателя являются членами Комиссии. В составе Комиссии может быть также утверждена должность Секретаря Комиссии. Если такая должность не предусматривается, то функции Секретаря Комиссии, в соответствии с настоящим Положением, выполняет любой член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем комиссии (Заместителем председателя, в отсутствие Председателя).

7. Замена члена Комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании Комиссии.

8. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50% (Пятьдесят) процентов от общего числа ее членов. Протоколы, составленные в ходе заседаний Комиссии, подписываются каждым членом Комиссии, присутствующим на заседании.

9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя (Заместителя председателя, в отсутствие Председателя) является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

10. При необходимости Комиссия вправе привлекать к своей работе экспертов или рабочую группу, обладающих специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об опыте работы в руководящей должности по предмету закупки, об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты представляют в Комиссию свои заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией. Мнение эксперта, изложенное в заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Заключение оформляется письменно и хранится вместе с другими документами по процедуре закупки.

ГЛАВА 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК И УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Статья 7. Планирование закупок

1. Планирование закупок осуществляется структурным подразделением Заказчика, определенным в соответствии со статьей 5 настоящего Положения.

При составлении Плана закупки учитываются:

- 1) заявки структурных подразделений Заказчика, его филиалов, на закупку продукции;
- 2) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые подлежат закупке.

2. План закупки после получения необходимых согласований утверждается Заказчиком не позднее 31 декабря года предшествующего году закупки и размещается на официальном сайте.

Статья 8. Управление закупочной деятельностью

1. Распределение функций, связанных с закупками продукции и предусмотренных настоящим Положением, установлено в статье 5 настоящего Положения.

2. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, участвующих в закупочной деятельности, внутри структурного подразделения принимается руководителем структурного подразделения.

3. Проведение процедур закупки осуществляется Заказчиком в соответствии с Планом закупки. Заявки на закупку продукции должны готовиться структурным подразделением Заказчика, его филиалами, заинтересованными в закупке продукции с приложением необходимых документов о подлежащей закупке продукции.

При изменении потребности в закупке или необходимости дополнительных закупок, не включенных в План закупки, Заказчик вправе внести соответствующие изменения.

Изменения, вносимые в План закупки, размещаются на официальном сайте в течение 10 дней с момента подписания.

4. Структурное подразделение, ответственное за проведение процедур закупки, готовит Документацию о закупке, согласовывает и утверждает ее в установленном порядке согласно требованиям настоящего Положения.

5. В составе Документации о закупке по открытым процедурам закупки должны быть представлены только документы, содержащие общедоступную информацию, разрешенную в установленном порядке для открытого информационного обмена.

6. Документация о закупке подлежит согласованию структурными подразделениями Заказчика, его филиалами, в интересах которых осуществляется закупка, а также иными подразделениями, согласование с которыми необходимо для дальнейшего утверждения Заказчиком Документации о закупке. Перечень структурных подразделений согласующих Документацию о закупке и порядок ее согласования устанавливается распорядительным документом Заказчика.

7. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций организатора закупки специализированной организации путем заключения между ними договора или соглашения о передаче соответствующих функций и полномочий.

8. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

Специализированная организация осуществляет указанные в части 10 настоящей статьи полномочия от имени Заказчика. При этом права и обязанности по переданным специализированной организации полномочиям возникают у Заказчика.

9. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия организатора закупки:

- планирование закупок;
- создание закупочной комиссии;
- определение начальной (максимальной) цены договора;
- определение предмета и существенных условий договора;
- утверждение проекта договора и Документации о закупке;
- определение условий процедур закупки и их изменение;
- подписание договора с победителем закупки.

10. Специализированная организация при оказании Заказчику услуг по организации и проведению процедур закупки обладает следующими специальными полномочиями:

- разработка Документации о закупке;
- экспертиза извещений и документации о закупке, разработанных Заказчиком;
- сопровождение процедур закупки;
- анализ заявок на участие в закупке на предмет соответствия требованиям документации о закупке;
- участие в заседаниях закупочной Комиссии;
- иные, необходимые для проведения процедур закупки.

ГЛАВА 4. УЧАСТНИКИ ЗАКУПКИ

Статья 9. Требования, предъявляемые к участникам закупки

1. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- 1) быть правомочным заключать договор;
- 2) обладать необходимыми лицензиями и/или свидетельствами о допуске к работам, являющимся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 3) обладать необходимыми сертификатами на товары, являющиеся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2. Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), а также в отношении него не должно быть открыто конкурсное производство;

3. Участник закупки не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которой приостановлена;

4. Участник закупки не должен иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

5. Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и положительной репутацией, а также квалифицированными людскими ресурсами и иными возможностями и ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, если указанные требования содержатся в документации о закупке.

При этом в документации о закупке должны быть установлены параметры определения достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие определить соответствие или несоответствие участника закупки установленным требованиям.

6. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и реестре, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспече-

ния государственных и муниципальных нужд» (далее – Реестр недобросовестных поставщиков).

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

8. Участниками закупки не могут быть:

- аффилированные с Заказчиком лица, имеющие непосредственную организационно-правовую или финансовую зависимость от Заказчика, выраженную в форме актов учредительства, финансового участия, холдинга, если только не будет доказано, что отсутствует достаточная степень общности собственности и/или организационно-правового устройства, позволяющая Заказчику влиять на управление и принятие решений такого аффилированного лица и осуществлять контроль за его деятельностью;

- юридические и физические лица, которые были привлечены Заказчиком для оказания услуг по организации процедур закупки, а также их дочерние структуры.

9. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

Статья 10. Реестр аккредитованных поставщиков

1. Реестр аккредитованных поставщиков (далее - Реестр) ведется Заказчиком.

2. В Реестр включаются поставщики, изъявившие желание принять участие в процедурах закупки, и квалификация которых соответствует установленным Заказчиком требованиям. Максимальный срок действия аккредитации составляет 1 (Один) календарный год.

3. Поставщики товаров, работ и услуг включаются в Реестр по результатам проведения их комплексной оценки. Критериями положительного заключения по результатам такой комплексной оценки поставщика являются:

1) Соответствие поставщика правовым и нормативным требованиям в части:

- наличия специальных лицензий и разрешений;
- наличия допуска саморегулируемых организаций к выполнению проектно-исследовательских, строительных, монтажных, пуско-наладочных работ и услуг;
- соблюдения требований системы обязательного подтверждения соответствия (сертификации продукции или декларирования соответствия) в отношении товаров, работ и услуг, важных или влияющих на безопасность или надежность сооружаемых объектов;

- 2) Наличие у поставщика необходимого финансового потенциала;
- 3) Наличие у поставщика необходимого производственно-технического потенциала в части обеспечения требуемого качества продукции;
- 4) Соответствие поставщика обязательным требованиям обеспечения экологической, технической, промышленной безопасности, а так же охраны труда.

4. Информация о Реестре и документация, определяющая требования по квалификации для включения в Реестр, форма заявки на включение в Реестр и перечень входящих в ее состав документов, которые должны быть представлены поставщиком для подтверждения квалификации, размещаются на официальном сайте Заказчика.

5. Заявка на включение в Реестр рассматривается в срок не более 30 (Тридцать) рабочих дней со дня её получения Заказчиком.

6. Поставщики, включенные в Реестр, привлекаются Заказчиком, организатором закупки при проведении закрытых процедур закупки, а также при размещении у единственного поставщика в соответствии с пунктами 13, 14, 19 части 1 статьи 47 Положения.

Поставщики, включенные в Реестр, могут также не предоставлять вышеуказанные документы при участии в открытых процедурах закупки, за исключением документов, утративших силу на момент подачи заявки на участие в открытой процедуре закупки. При этом они должны предоставить копию документов о включении в Реестр.

7. Реестр является открытым, любой поставщик имеет право подать заявку на включение в Реестр.

8. При обнаружении Заказчиком недостоверности сведений, представленных поставщиком или включение сведений о таком поставщике в Реестр недобросовестных поставщиков, поставщик исключается из Реестра.

9. Поставщики, включенные в Реестр аккредитованных поставщиков Заказчика, уклонившиеся от заключения договора по результатам процедур закупки, исключаются из данного Реестра и в дальнейшем теряют право на повторную аккредитацию.

10. В реестр аккредитованных поставщиков могут также включаться поставщики, отобранные по результатам предварительного отбора (квалификационного отбора).

ГЛАВА 5. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

Статья 11. Способы закупки и условия их применения

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос ценовых котировок;
- 4) запрос предложений;
- 5) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

К закупкам, осуществляемым в форме торгов, относятся: конкурс, аукцион.

К закупкам, осуществляемым без проведения торгов, относятся: запрос ценовых котировок, запрос предложений и закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок, запрос предложений могут содержать лоты, при этом победитель закупки определяется по каждому лоту и с ним подписывается договор по результатам закупки по каждому лоту отдельно.

Конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок, запрос предложений могут проводиться в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения. При осуществлении закупок путем конкурса, аукциона, запроса ценовых котировок, запроса предложений на электронных торговых площадках, определяемых Заказчиком, допускается проведение закупок по правилам (регламентам) этих электронных торговых площадок.

При осуществлении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок, настоящим Положением и Документацией о закупке.

2. Открытый конкурс, открытый аукцион, открытый запрос предложений применяются при закупке любой продукции без ограничения суммы закупки. Применение иных способов закупки возможно только в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

3. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) способом запроса ценовых котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок и начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 000 000 (Три миллиона) рублей.

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

5. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур закупки с учетом требований главы 10 настоящего Положения.

6. Конкурс и запрос предложений могут проводиться в несколько этапов. Многоэтапная процедура проводится при закупке технологически сложной продукции, научно-исследовательских, опытно-конструкторских технологических работ, инновационной продукции, а так же в случаях, когда Заказчик не имеет

возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора.

7. Конкурс и запрос предложений могут быть открытыми или закрытыми.

Закрытые процедуры закупки проводятся в случаях если:

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

2) Правительством РФ определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3) производится закупка товаров, работ, услуг, включенных в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

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

1) Размещение информации о проведении процедуры закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, персонально приглашенных Заказчиком или организатором закупки;

2) Документация о закупке не предоставляется лицам, которым не было направлено приглашение к участию в процедуре закупки;

3) До получения участниками закупки документации о закупке может быть предусмотрено требование заключения с Заказчиком соглашения о конфиденциальности. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки;

4) В документации о закупке может быть предусмотрено требование о наличии у участников закупки допуска к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии с Законом от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

5) Все связанные с проведением закрытой процедуры закупки документы и сведения направляются или предоставляются на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

8. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

9. Конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок, запрос предложений могут содержать в Документации о закупке указание на товарные знаки, марку оборудования.

10. Если последний день срока размещения протоколов, извещений составляемых в ходе закупки, приходится на нерабочий день, днем окончания срока размещения в соответствии со статьей 193 Гражданского кодекса Российской Федерации считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Статья 12. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки и обеспечение исполнения договора

1. Заказчиком при проведении конкурса, аукциона, запроса ценовых котировок или запроса предложений может быть установлено требование о внесении

денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке и/или обеспечение исполнения договора (далее – обеспечение заявки, обеспечение договора).

2. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать 5 (Пять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если установлено требование обеспечения заявки, такое требование в равной мере распространяется на всех участников соответствующей закупки и указывается в документации о закупке.

3. Размер обеспечения исполнения договора составляет от 5 (Пяти) до 30 (Тридцати) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке, но не менее размера аванса. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять не менее срока исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включая исполнение гарантийных обязательств. При этом на срок исполнения гарантийных обязательств сумма обеспечения может быть снижена до двух процентов от общей цены договора.

4. Обеспечение исполнения договора представляется участником закупки в порядке, в форме и в размере, предусмотренных в закупочной документации.

5. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик, организатор закупки возвращают денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня:

1) принятия Заказчиком, организатором закупки решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику закупки, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

2) поступления Заказчику, организатору закупки уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки до момента окончания срока подачи заявок - участнику закупки, подавшему заявку;

3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок - участнику закупки, подавшему заявку после окончания срока их приема, участнику закупки, подавшему заявку и не допущенному к участию в закупке, участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупки, кроме участника закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

4) заключения договора - победителю закупки;

5) заключения договора с победителем закупки - участнику закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер;

6) признания закупки несостоявшейся – единственному участнику закупки, заявка которого была признана комиссией не соответствующей требованиям Документации о закупке.

7) заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации, такому участнику;

8) заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником такому участнику.

6. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

7. В случае уклонения участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

8. В случае уклонения участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

9. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника закупки, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

ГЛАВА 6. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Статья 13. Конкурс на право заключить договор.

1. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой закупочная комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции.

2. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с проведением или без проведения предварительного отбора.

3. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

4. При проведении конкурса переговоры Заказчика, организатора закупки, специализированной организации или закупочной комиссии с участником закупки не допускаются. При этом допускается предоставление разъяснений по вопросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 14. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком, организатором закупки на официальном сайте не менее чем за 20 (Двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Заказчик, организатор закупки также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, организатора закупки;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или сведения о цене единицы продукции;
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, включая размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком, организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) срок окончания подачи заявок на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников конкурса и подведения итогов конкурса.

4. Заказчик, организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса. Изменение предмета конкурса не допускается. Не позднее 3 (Трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте Заказчиком, организатором за-

купки, в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса. В случае, если изменения в извещении о проведении конкурса 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 извещении о проведении конкурса, изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (Пятнадцать) дней.

5. Заказчик, организатор закупки, разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 10 (Десять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком, организатором закупки не позднее чем в течение 3 (Трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

6. В течение 2 (Двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком, организатором закупки вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется частью 5 статьи 12 настоящего Положения.

7. Извещение о проведении конкурса, является неотъемлемой частью Документации о закупке (далее - конкурсная документация). Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.

Статья 15. Содержание конкурсной документации

1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком, организатором закупки и утверждается Заказчиком.

2. В случае проведения конкурса на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, разработку и изготовление оборудования, работ по проектированию и строительству объектов, на выполнение аварийно-спасательных работ, на оказание медицинских услуг, юридических услуг, финансовых услуг, услуг по проведению экспертизы, конкурсная документация может содержать требования о наличии у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

3. Конкурсная документация может содержать указание на товарные знаки, марку оборудования, страну происхождения товара.

4. Конкурсная документация должна содержать:

1) установленные Заказчиком, организатором закупки требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или сведения о цене единицы продукции;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

9) требования к участникам закупки и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

11) место и дата рассмотрения предложений (заявок на участие в конкурсе) участников закупки 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) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком, организатором закупки требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

15) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком, организатором закупки установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяется в соответствии с частью 3 статьи 12 настоящего Положения;

16) срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкур-

са должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не более чем 10 (Десять) дней.

6. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

Статья 16. Порядок предоставления конкурсной документации

1. Конкурсная документация размещается на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

2. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Заказчик, организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком, организатором закупки и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

3. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

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

Статья 17. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3 (Трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик, организатор закупки направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснение положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику, организатору закупки не позднее, чем за 5 (Пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Не позднее чем в течение 3 (Трех) дней со дня направления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком, организатором закупки, на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3. Заказчик, организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение предмета конкурса не допускается. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком, организатором закупки на официальном сайте. В случае, если изменения в конкурсную документа-

цию внесены Заказчиком, организатором закупки 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 конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (Пятнадцать) дней.

Статья 18. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе устанавливаются в конкурсной документации с учетом положений настоящей статьи Положения.

2. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую 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, факс, адрес электронной почты;

б) полученную не ранее чем за 6 (Шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 6 (Шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц) полученные не ранее чем за 6 (Шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным

этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие наличие у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства, поставки товара по предмету договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора;

д) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки;

е) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо заверенная участником закупки копия такого решения в случае, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой или справка о том, что указанные действия не являются крупной сделкой;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах), качественных и количественных характеристиках поставляемого товара, его наименование, марка, товарный знак, наименование производителя и страны происхождения товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам.

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

в) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки обязательным требованиям, установленным статьей 9 настоящего Положения;

д) копии документов, подтверждающих квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки.

4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, поставка которого является предметом закупки.

5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки 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.

6. Требовать от участника закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

7. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Заказчик, организатор закупки подтверждают в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении конкурса.

10. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, организатор закупки обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

12. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируются Заказчиком, организатором закупки в журнале регистрации заявок. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на

осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик, организатор закупки выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если в конкурсной документации 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 подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 20 настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

15. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется частью 5 статьи 12 настоящего Положения.

16. При непредставлении Заказчику участником закупки, с которым заключается договор в соответствии с частью 14 настоящей статьи, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором закупки было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются, а сведения о таком участнике включаются в Реестр недобросовестных поставщиков.

Статья 19. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

2. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику, организатору закупки до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении одного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с частью 7 настоящей статьи.

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и Заказчиком, организатором закупки непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком, организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через 3 (Три) дня со дня его подписания.

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

8. Заказчик, организатор закупки вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9. Полученные после окончания установленного в извещении срока подачи заявок на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки.

10. Порядок возврата указанным участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется частью 5 статьи 12 настоящего Положения.

Статья 20. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией. Закупочная комиссия имеет право проверить сведения и документы, представленные в составе заявки на участие в конкурсе на предмет их достоверности.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (Двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком, организатором закупки в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком, организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через 3 (Три) дня со дня его подписания.

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

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

2) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения;

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

4. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) не предоставления обязательных документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, услугах, соответственно поставка, выполнение, оказание которых является предметом закупки;

2) несоответствия требованиям статьи 9 настоящего Положения.

3) непредставления документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе и не поступление обеспечения заявки на расчетный счет, указанный в конкурсной документации для перечисления обеспечения заявки на участие в конкурсе на момент окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок предусмотрено в конкурсной документации;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы продукции.

5) наличия сведений об участнике закупки в Реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в конкурсной документации.

5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

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

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

7. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, 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 передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

8. Договор заключается не позднее 20 (Двадцати) дней со дня размещения на официальном сайте протокола, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, или при проведении закрытого конкурса со дня подписания указанного протокола. При непредставлении Заказчику участником конкурса в срок, предусмотрен-

ный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором закупки было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

9. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 12 настоящего Положения.

Статья 21. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (Десять) дней со дня подписания протокола, указанного в части 2 статьи 20 настоящего Положения, если иной срок не указан в конкурсной документации.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены в конкурсной документации. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 (Сто) процентов.

Не допускается осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе по критериям и в порядке, которые не указаны в конкурсной документации.

3. В случае если в извещении о проведении конкурса содержится приоритет для определенных групп участников закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе закупочная комиссия должна учитывать такие преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе таких участников закупки.

4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

1) цена договора, цена единицы продукции в случае, если при проведении конкурса, извещением о проведении конкурса, конкурсной документацией, предусмотрена начальная (максимальная) цена единицы продукции.

2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

3) качество товара, работ, услуг;

4) квалификация участника конкурса;

5) опыт и репутация участника конкурса;

6) обеспеченность участника конкурса производственными мощностями, технологическим оборудованием, трудовыми, финансовыми и другими ресурсами, необходимыми для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора;

7) расходы на эксплуатацию товара;

8) расходы на техническое обслуживание товара;

9) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

10) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

11) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

5. Комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных частью 4 настоящей статьи критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

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

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

9. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении и о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

4) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком, и размещается Заказчиком, организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через 3 (Три) дня со дня его подписания.

11. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, а другой передается победителю конкурса.

12. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование

обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется частью 5 статьи 12 настоящего Положения.

13. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику, организатору закупки в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик, организатор закупки обязаны представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

14. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, изменения, внесенные в извещение и конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком, организатором закупки не менее чем 3 (Три) года.

Статья 22. Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. Заказчик, организатор закупки в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 9 статьи 21 настоящего Положения направляют победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение 20 (Двадцати) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором закупки было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

2. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании 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.

3. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

4. В случае уклонения участников конкурса указанных в пункте 2 и 3 настоящей статьи от подписания договора, сведения о таких участниках включаются в Реестр недобросовестных поставщиков.

5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в кон-

курсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

6. В случае если Заказчиком, организатором закупки было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке и размере, указанном в конкурсной документации.

7. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, порядок возврата участникам конкурса денежных средств определяется частью 5 статьи 12 настоящего Положения.

8. 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 10 (Десяти) дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Статья 23. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. В случаях, если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником конкурса, который подал единственную заявку на участие в конкурсе, Заказчик, организатор закупки вправе объявить о проведении повторного конкурса, либо принять решение о закупке продукции у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, цена заключенного договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса или приглашении принять участие в закрытом конкурсе.

2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик, организатор закупки вправе изменить условия конкурса.

ГЛАВА 7. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

Статья 24. Аукцион на право заключить договор

1. Под аукционом (далее – электронный аукцион) на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном главой 7 настоящего Положения.

2. Электронная торговая площадка для проведения электронного аукциона определяется решением Заказчика.

3. Закупки путем проведения электронного аукциона осуществляются на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам.

4. Заказчиком, организатором закупки может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе (далее - требование обеспечения заявки) в размере, предусмотренном частью 2 статьи 12 настоящего Положения. В случае если Заказчиком, организатором закупки установлено требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в аукционной документации.

5. При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры Заказчика, организатора закупки, специализированной организации, оператора электронной площадки с участником закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

6. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с участником закупки, который подал единственную заявку на участие в электронном аукционе или который признан единственным участником аукциона (при наличии таких участников), организатор закупки вправе объявить о проведении повторного электронного аукциона, либо принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных аукционной документацией, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона.

Статья 25. Аккредитация участников электронных аукционов

1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной площадки осуществляет аккредитацию участников закупки.

2. Порядок аккредитации участников закупки определяется регламентом электронной площадки.

Статья 26. Документооборот при проведении электронных аукционов

1. Все связанные с получением аккредитации на электронной площадке и проведением электронных аукционов документы и сведения хранятся на электронной торговой площадке в форме электронных документов.

2. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, Заказчика, организатора закупки.

3. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором электронной площадки участнику закупки, Заказчику, организатору закупки или размещаемые оператором электронной площадки на электронной площадке, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной площадки, либо заверены оператором электронной площадки с помощью программных средств.

4. Наличие электронной цифровой подписи лиц, указанных в частях 2 - 3 настоящей статьи, и заверение электронных документов оператором электронной площадки с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно участника закупки, оператора электронной площадки, Заказчика, организатора закупки, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

Статья 27. Извещение о проведении электронного аукциона

1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком, организатором закупки на официальном сайте не менее чем за 20 (Двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

2. Заказчик, организатор закупки также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3. В извещении о проведении электронного аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, организатора закупки;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или сведения о цене единицы продукции;
- 6) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, включая размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком, организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки (заявок на участие в электронном аукционе) и подведения итогов аукциона,
- 8) адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой будет проводиться аукцион.

4. Заказчик, организатор закупки, разместившие на официальном сайте извещение о проведении электронного аукциона, вправе отказаться от его проведе-

ния не позднее чем за 10 (Десять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения электронного аукциона размещается Заказчиком, организатором закупки не позднее чем в течение 3 (Трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения электронного аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении электронного аукциона. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если таковое требование было установлено, определяется аукционной документацией.

5. Извещение о проведении аукциона, является неотъемлемой частью Документации о закупке (далее - аукционная документация). Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, содержащимся в аукционной документации.

Статья 28. Содержание аукционной документации

1. Аукционная документация разрабатывается Заказчиком, организатором закупки и утверждается Заказчиком.

2. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

1) установленные Заказчиком, организатором закупки требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или сведения о цене единицы продукции;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

9) требования к участникам закупки и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;

11) место и дата рассмотрения предложений (заявок на участие в аукционе) участников закупки и подведения итогов аукциона;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе;

14) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком, организатором закупки требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

15) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком, организатором закупки установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяется в соответствии с частью 3 статьи 12 настоящего Положения;

16) срок со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не более чем 10 (Десять) дней.

4. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

Статья 29. Порядок представления аукционной документации,

1. Аукционная документация размещается на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

2. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона Заказчик, организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, предоставляет такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом аукционная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена Заказчиком, организатором закупки и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона.

3. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона не допускается.

4. Аукционная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении аукциона.

Статья 30. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений

1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, организатору закупки запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение 3 (Трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик, организатор закупки направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к За-

казчику, организатору закупки не позднее, чем за 5 (Пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2. Не позднее чем в течение 3 (Трех) дней со дня направления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком, организатором закупки на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

3. Заказчик, организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию. Изменение предмета аукциона не допускается. Не позднее чем в течение 3 (Трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком, организатором закупки на официальном сайте. В случае если изменения в аукционную документацию внесены Заказчиком, организатором закупки 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 аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (Пятнадцать) дней.

Статья 31. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

1. Для участия в электронном аукционе участник закупки подает заявку на участие в электронном аукционе.

2. Заявка на участие в электронном аукционе должна содержать следующие сведения:

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

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом электронного аукциона;

3) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии со статьей 9 настоящего Положения;

4) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо заверенная участником закупки копия такого решения в случае, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой или справка о том, что указанные действия не являются крупной сделкой;

5) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное

поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе);

б) сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах), сведения о качестве работ, услуг и иные сведения о товаре, работах и услугах, представление которых предусмотрено аукционной документацией;

7) иные сведения и документы, предоставление которых предусмотрено аукционной документацией.

3. Участник закупки вправе подать заявку на участие в электронном аукционе в любой момент с момента размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

4. Заявка на участие в аукционе направляется участником закупки Заказчику или оператору электронной площадки в форме электронного документа, содержащего сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи.

5. В течение 1 (Одного) дня с момента получения заявки на участие в аукционе ей присваивается порядковый номер, и участнику закупки, подавшему заявку на участие в аукционе, направляется подтверждение в форме электронного документа, о получении заявки с указанием присвоенного ей порядкового номера.

6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

7. Заявка на участие в электронном аукционе возвращается подавшему ее участнику закупки в случае:

1) предоставления заявки на участие в электронном аукционе с нарушением требований, предусмотренных частью 2 статьи 26 настоящего Положения;

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

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

8. Одновременно с возвратом заявки на участие в аукционе в соответствии с частью 7 настоящей статьи участника закупки уведомляется в форме электронного документа, об основаниях такого возврата.

9. Возврат заявок на участие в аукционе по основаниям, не предусмотренным частью 7 настоящей статьи, не допускается.

10. Участник закупки, подавший заявку на участие в электронном аукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление.

11. Заказчик, оператор электронной площадки обязаны обеспечить конфиденциальность данных об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе в электронной форме, и конфиденциальность сведений, содержащихся в предусмотренной настоящей статьей заявке, до размещения на официальном сайте протокола проведения электронного аукциона.

12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, электронный аукцион признается несостоявшимся.

13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка единственным участником закупки, заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 32 настоящего Положения.

Статья 32. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе не может превышать 10 (Десять) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3. Для принятия решения о соответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным аукционной документацией, Комиссия также может рассматривать содержащиеся в реестре участников электронных аукционов, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участнике закупки, подавшем такую заявку на участие в электронном аукционе.

4. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным аукционной документацией, в случае:

1) непредставления документов, определенных частью 2 статьи 31 настоящего Положения, или их несоответствия требованиям документации об электронном аукционе, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки;

2) наличие в документах, определенных частью 2 статьи 31 настоящего Положения недостоверных сведений;

3) несоответствия участника закупки требованиям, установленным в соответствии со статьей 9 настоящего Положения;

4) наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации о закупке.

5. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным аукционной документацией, по основаниям, не предусмотренным частью 4 настоящей статьи, не допускается.

6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком, организатором закупки в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе должен содержать:

1) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе,

2) решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе к участию в аукционе и о признании его участником электронного аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в электронном аукционе с обоснованием такого решения;

3) сведения о членах закупочной комиссии, принявших решение;

4) информация о признании аукциона несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания аукциона несостоявшимся.

8. Указанный протокол не позднее чем через 3 (Три) дня со дня его подписания размещается Заказчиком, организатором закупки на официальном сайте.

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

Статья 33. Порядок проведения электронного аукциона

1. В электронном аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками электронного аукциона.

2. Электронный аукцион проводится на электронной торговой площадке в день и время, указанные в извещении о проведении электронного аукциона.

3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на "шаг аукциона".

4. "Шаг аукциона" указывается в аукционной документации.

5. При проведении электронного аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину "шага аукциона".

6. При проведении электронного аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

1) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее чем предложение о цене договора, которые поданы участниками аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю;

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

3) иные требования, предусмотренные регламентом электронной торговой площадки.

7. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, от начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также время после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

8. Во время проведения электронного аукциона оператор электронной площадки обязан отклонить предложение о цене договора в момент его поступления, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным настоящей статьей.

9. Отклонение оператором электронной площадки предложений о цене договора по основаниям, не предусмотренным частью 6 настоящей статьи, не допускается.

10. Участник аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в электронном аукционе которого соответствует требованиям документации об электронном аукционе, признается победителем электронного аукциона. Если об этом указано в аукционной документации и если при проведении аукциона цена снижена до нуля, а аукцион проводится на право заключить договор, победителем признается участник аукциона предложивший наиболее высокую цену.

11. Результаты проведения электронного аукциона оформляются протоколом подведения итогов аукциона, в котором содержатся следующие сведения:

- 1) адрес электронной площадки;
- 2) дата, время начала и окончания электронного аукциона;
- 3) начальная (максимальная) цена договора;
- 4) все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием времени поступления данных предложений;

- 5) наименование, место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физических лиц) победителя аукциона.

12. Протокол подписывается Заказчиком, организатором закупки в течение следующего дня после дня проведения электронного аукциона.

13. Протокол подведения итогов аукциона размещается Заказчиком, организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через 3 (Три) дня со дня его подписания.

14. В случае если после начала проведения электронного аукциона в течение времени приема предложений участников аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора в соответствии с частью 6 настоящей статьи, электронный аукцион признается несостоявшимся.

15. Оператор электронной площадки обеспечивает непрерывность проведения электронного аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников аукциона к участию в нем, а также выполнение действий, предусмотренных настоящей статьей, независимо от времени окончания аукциона.

Статья 34. Заключение договора по результатам проведения электронного аукциона

1. Договор по результатам проведения электронного аукциона заключается в течение 20 (Двадцати) дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов аукциона.

2. В случае если победитель аукциона в срок, указанный в части 1 настоящей статьи, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором закупки было

установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

3. В случае если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе:

1) обратиться в суд с требованием о понуждении победителя электронного аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;

2) заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора перед предложенной победителем электронного аукциона;

3) объявить о проведении повторного электронного аукциона;

4) принять решение о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

5) подать сведения о таком участнике аукциона в реестр недобросовестных поставщиков.

4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении электронного аукциона и аукционной документации по цене, предложенной победителем электронного аукциона или участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, перед победителем аукциона, и с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора.

5. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если в аукционе участвовал один участник аукциона или если в течение времени приема предложений участников аукциона с момента начала проведения аукциона не представлено ни одно предложение о цене договора, предусматривающее более низкую цену договора. В этом случае Заказчик, организатор закупки вправе подписать договор с единственным поставщиком или объявить о проведении повторного аукциона.

ГЛАВА 8. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК

Статья 35. Запрос ценовых котировок

1. Под запросом ценовых котировок (далее - запрос котировок) понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором закупочная комиссия признает участника закупки, предложившего наиболее низкую цену договора.

2. Заказчик, организатор закупки, вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг путем проведения запроса ценовых котировок в случае, если цена договора не превышает 3 000 000 (Три миллиона) рублей.

3. Заказчик, организатор закупки, вправе осуществлять закупки продукции путем запроса ценовых котировок на электронных торговых площадках, определяемых Заказчиком, в этом случае закупки проводятся по правилам этих электронных торговых площадок, которые должны соответствовать настоящему Положению.

Статья 36. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок

1. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, организатора закупки;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или сведения о цене единицы продукции;
- 6) требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки (форма котировочной заявки);
- 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) установленные Заказчиком, организатором закупки 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;
- 9) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом запроса котировок, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы,

оказываемой услуги, которые являются предметом запроса котировок, их количественных и качественных характеристик;

10) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

11) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи котировочных заявок;

12) требования к участникам закупки и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

13) место и дата рассмотрения котировочных заявок и подведения итогов запроса котировок,

14) критерии и порядок оценки и сопоставления котировочных заявок;

15) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Извещение о закупке включает в себя Документацию о закупке, в том числе сведения определенные настоящим Положением в пунктах с 1 по 15 части 1 настоящей статьи, техническое задание, котировочную заявку, проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником закупки по результатам проведения запроса котировок, иную необходимую информацию .

Статья 37. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

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

2) копии документов, надлежащим образом заверенных, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии со статьей 9 настоящего Положения;

3) сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах), сведения о качестве работ, услуг и иные сведения о товаре, работах и услугах, представление которых предусмотрено запросом котировок;

4) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

5) в случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной площадке с соблюдением требований настоящего Положения;

6) иные сведения и документы, предоставление которых предусмотрено запросом котировок.

Статья 38. Порядок проведения запроса ценовых котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком, организатором закупки, на официальном сайте не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

При проведении закупки в электронной форме извещение о проведении запроса ценовых котировок размещается Заказчиком не менее чем за 8 (Восемь) рабочих дней до дня истечения срока предоставления котировочных заявок.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 36 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы. Извещение о проведении запроса котировок может содержать указание на товарные знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, наименования мест происхождения товаров или наименования производителей. В случае если в извещении о проведении запроса ценовых котировок содержится указание на товарные знаки, они могут сопровождаться словами «или эквивалент».

3. Заказчик, организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок.

4. Запрос котировок может направляться Заказчиком с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

5. Заказчик, организатор закупки, вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

6. Заказчик, организатор закупки вправе внести изменения в извещение о проведении запроса котировок и в приложения к извещению. Указанные изменения в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения размещаются на официальном сайте Заказчиком, организатором закупки в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении ценовых котировок.

7. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок или в приложения к извещению внесены позднее чем за 3 (Три) дня до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее 3 (Трех) дней. При повторном предоставлении заявки, в случае внесения изменений в извещение или приложения к извещению, не требуется Участникам закупки повторно предоставлять документы в соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 36 настоящего Положения.

Статья 39. Порядок подачи котировочных заявок

1. Любой участник закупки, в том числе участник закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

2. Котировочная заявка подается участником закупки Заказчику, организатору закупки, в форме и сроки, указанные в извещении о проведении запроса котировок.

3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком, организатором закупки, электронной торговой площадкой.

4. Проведение переговоров между Заказчиком, организатором закупки или Комиссией и участником закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

5. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

6. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик, организатор закупки продлевают срок подачи котировочных заявок не менее чем на 3 (Три) рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещают на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. Поданная в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, котировочная заявка рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения котировочных заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, договор заключается с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса ценовых котировок, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

При проведении закупки в электронной форме сроки в выше указанном случае не продлеваются.

7. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик, организатор закупки вправе принять решение о закупке продукции у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок, или осуществить повторную процедуру закупки путем запроса ценовых котировок. При повторной процедуре закупки Заказчик, организатор закупки вправе изменить условия исполнения договора.

8. В случае, если при повторной процедуре закупки путем запроса ценовых котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик, организатор закупки, вправе осуществить очередную закупку путем запроса ценовых котировок или принять решение о закупке продукции у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком должен быть за-

ключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса ценовых котировок.

9. По желанию поставщика, котировочная заявка может быть подана в запечатанном конверте. В случае подачи котировочной заявки в запечатанном конверте вскрытие конверта осуществляется на заседании Комиссии. Положения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на проведение запроса ценовых котировок в электронной форме.

Статья 40. Рассмотрение и оценка котировочных заявок, подведение итогов запроса котировок

1. Комиссия в течение 2 (Двух) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

2. Победителем запроса ценовых котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем запроса ценовых котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

3. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, Заказчиком, организатором закупки.

5. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать:

- а) сведения о Заказчике,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки;
- г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- е) сведения о победителе запроса ценовых котировок,
- ж) сведения об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель запроса ценовых котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по

цене договора, следующие после предложенных победителем запроса ценовых котировок условий.

6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается Заказчиком, организатором закупки на официальном сайте не позднее, чем через 3 (Три) дня со дня его подписания.

7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, организатора закупки. Заказчик, организатор закупки в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю запроса ценовых котировок один экземпляр протокола. Допускается в обоснованных случаях передача протокола победителю запроса ценовых котировок с помощью средств электронной почты или факсимильной связи.

8. Любой участник закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить Заказчику, организатору закупки запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик, организатор закупки в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения.

9. В случае, если победитель запроса ценовых котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора, а сведения о нем включаются в Реестр недобросовестных поставщиков.

10. В случае, если победитель запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса ценовых котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса ценовых котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок. При этом заключение договора для указанных участников закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторную процедуру закупки. Сведения о таких участниках включаются в Реестр недобросовестных поставщиков.

11. Договор между Заказчиком и Победителем запроса котировок заключается в течение 20 (Двадцати) дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

12. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя запроса ценовых котировок или в котировочной заявке участника закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя запроса ценовых котировок от заключения договора.

13. В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок Заказчик, организатор закупки вправе осуществить повторную процедуру закупки путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик, организатор закупки вправе изменить условия исполнения договора.

14. Запрос ценовых котировок признается несостоявшимся, если:

- не подана ни одна котировочная заявка;
- если на основании результатов рассмотрения котировочных заявок Комиссией принято решение об отклонении всех котировочных заявок. В таком случае Заказчик, организатор закупки вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) выбранным Заказчиком.

ГЛАВА 9. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Статья 41. Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в Документации о закупке (далее - документация запроса предложений), определяет участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции.

2. Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 Части I Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 Части II Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика, организатора закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

3. Заказчик, организатор закупки вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте. В случае если установлено требование обеспечения запроса предложения, Заказчик, организатор закупки возвращают участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, в течение срока, установленного статьей 12 настоящего Положения, со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

4. Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с проведением или без проведения предварительного отбора.

Статья 42. Требования, предъявляемые к запросу предложений

1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение претендента (далее – Предложение) по предмету запроса предложений и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению о проведении открытого запроса предложений и документации о запросе предложений.

2. Извещение о проведении запроса предложений размещается на официальном сайте не менее чем за 10 (Десять) дней до дня окончания подачи Предложений. Заказчик, организатор закупки также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса предложений в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных.

3. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора закупки;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место и срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок предоставления документации о запросе предложений;

7) срок окончания подачи Предложений, место и дата вскрытия конвертов с Предложениями, место и дата рассмотрения Предложений и подведения итогов запроса предложений.

4. Документация о запросе предложений размещается на официальном сайте одновременно с извещением о проведении запроса предложений.

5. Документация о запросе предложений должна содержать все установленные Заказчиком, организатором закупки, требования и условия участия в запросе предложений, требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, требования к оформлению и содержанию Предложения участника закупки, требования к описанию участниками поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), порядок оплаты товара, работы, услуги, срок и место проведения процедур запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников, а также иные условия, определенные заказчиком, организатором закупки.

6. Заказчик, организатор закупки вправе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений. Указанные изменения не позднее 3 (Трех) дней со дня принятия указанного решения размещаются на официальном сайте Заказчиком, организатором закупки в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений.

7. В случае если изменения в извещение о проведении запроса предложений или в документацию о запросе предложений внесены позднее чем за 5 (Пять) дней до даты окончания подачи Предложений, срок подачи Предложений продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи Предложений такой срок составлял не менее 5 (Пяти) дней.

8. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме организатору закупки, в том числе в форме электронного документа, запрос разъяснений положений Документации о закупке. В данном случае применяются требования статьи 17 настоящего Положения.

Статья 43. Требования, предъявляемые к Предложению

1. Для участия в запросе предложений участник закупки представляет Заказчику, организатору закупки в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям, предусмотренным в документации о запросе предложений.

2. Участник запроса предложений должен подготовить Предложение, включающее:

1) Предложение (заявку) по форме и в соответствии с требованиями документации о запросе предложений;

2) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товара, объеме и характеристи-

ках работ, услуг, сроках исполнения договора, стоимости и прочих существенных условиях договора, предусмотренные в документации о запросе предложений;

3) проект договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями установленными документацией о запросе предложений;

4) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям документации о запросе предложений (согласно перечню, установленному частью 3 настоящей статьи).

3. Перечень документов, входящих в состав Предложения:

1) Анкета включающая: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты и другие установленные документацией о запросе предложений сведения;

2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки:

- копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности.

В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенная печатью участника закупки и подписанная руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3) копии учредительных документов участника закупки, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

4) полученную не ранее чем за 6 (Шесть) месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);

6) копии бухгалтерских балансов и отчетов о прибылях и убытках за последний заверченный финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу,

уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник закупки применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки;

7) 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 или справка о том, что данная сделка не является для участника крупной;

8) справку о выполнении аналогичных (сопоставимых) по характеру и объему работ, оказания услуг, поставки товаров;

9) копию уведомления налогового органа о применении участником закупки упрощенной системы налогообложения заверенную печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения;

10) иные документы, которые, по мнению участника закупки, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Все вышеуказанные документы прилагаются участником закупки к Предложению.

4. Прием Предложений от участников закупки осуществляется Заказчиком, организатором закупки в течение срока указанного в извещении о проведении запроса предложений, который составляет не менее 10 (Десяти) календарных дней, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте.

Статья 44. Порядок подачи Предложений

1. Предложение подается участником закупки в письменной форме в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация наименование процедуры закупки, на участие в которой подается Предложение, наименование участника закупки и его почтовый адрес.

2. Участники подают свои Предложения в срок и по адресу, указанным в документации о запросе предложений.

3. Предложения, полученные позже установленного в документации о запросе предложений срока, Заказчиком, организатором закупки не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

4. Участник закупки имеет право подать только одно Предложение в отношении предмета запроса предложений. В случае если участник закупки подал более одного Предложения, все Предложения данного участника закупки отклоняются без рассмотрения (за исключением документов поданных в соответствии с положениями части 7 настоящей статьи).

5. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений, возвращаются участнику закупки в тот же день путем вручения их участнику закупки или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

6. Каждый конверт с Предложением, поступившие в срок, установленный в

документации о запросе предложений, регистрируются Заказчиком, организатором закупки в журнале регистрации Предложений. По требованию участника закупки, подавшего конверт с Предложением, Заказчик, организатор закупки выдают расписку о его получении с указанием даты и времени получения.

7. Участник закупки вправе изменить или отозвать свое Предложение после его подачи в любое время до истечения срока подачи Предложений. Изменения Предложения оформляются в соответствии с требованиями документации о запросе предложений.

8. Комиссия в установленные документацией о запросе предложений время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями.

9. Во время процедуры вскрытия конвертов с Предложениями Комиссия оглашает количество поданных Предложений и наименования участников закупки их подавших.

10. Во время процедуры вскрытия конвертов с Предложениями ведется протокол, в котором отражается вся оглашаемая информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями и Заказчиком.

Статья 45. Рассмотрение и оценка Предложений, подведение итогов запроса предложений

1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений Участников закупки проводится Комиссией в срок указанный в извещении о проведении запроса предложений, но не более 5 (Пяти) рабочих дней.

2. Рассмотрение и оценка Предложений включают: стадию рассмотрения Предложений, стадию оценки и сопоставления Предложений, стадию принятия решения о выборе Победителя запроса предложений.

3. Стадия рассмотрения Предложений:

1) в рамках стадии рассмотрения Предложений Участников Комиссия проверяет:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям документации о запросе предложений;
- соответствие участников закупки требованиям документации о запросе предложений.

2) по результатам рассмотрения Предложений Комиссия имеет право отклонить Предложение в случае, если:

- Предложение не отвечает требованиям к его оформлению;
- Предложение не отвечает требованиям документации о запросе предложений;
- Предложение по существу не отвечает коммерческим или договорным требованиям документации о запросе предложений;
- участник закупки, подавший Предложение не соответствует требованиям документации о запросе предложений;
- на момент окончания срока подачи Предложений, обеспечения Предложения не поступило на расчетный счет, указанный в документации о запросе предложений или не представлен документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения Предложения; если требование предоставления

обеспечения Предложения предусмотрено в документации о запросе предложений.

- сведения об участнике закупки внесены в Реестр недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено документацией о запросе предложений.

4. Стадия оценки и сопоставления Предложений:

1) в рамках стадии оценки и сопоставления Предложений Комиссия оценивает и сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности, учитывая следующие критерии:

- выполнение условий технического задания по предмету запроса предложений;

- опыт и квалификация Участника закупки;

- объем, стоимость, сроки исполнения договора;

- соответствие дополнительным критериям, установленным в документации о запросе предложений.

5. Стадия принятия решения о выборе Победителя запроса предложений:

1) после завершения процедуры рассмотрения и оценки Предложений Заказчик, организатор закупки может либо выбрать Победителя сразу по итогам оценки и сопоставления Предложений, либо внести изменения в документацию о запросе предложений. При этом Заказчик, организатор закупки уведомляет всех Участников закупки, подавших Предложения, о внесении изменений в документацию о запросе предложений и сроке предоставления нового Предложения. При повторном предоставлении Предложения, в случае внесения изменений в документацию о запросе предложений, не требуется повторно предоставлять документы, указанные в части 3 статьи 43 настоящего Положения;

2) по результатам оценки и сопоставления поступивших новых Предложений Комиссия принимает решение о выборе Победителя.

6. Решение Комиссии о результатах рассмотрения и оценки Предложений участников закупки оформляется протоколом об итогах проведения запроса предложений, в котором содержится следующая информация:

1) сведения об участниках закупки, подавших Предложения;

2) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки Предложений;

3) наименования участников закупки, Предложения которых были отклонены закупочной комиссией, с указанием оснований отклонения;

4) сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений;

5) сведения о принятых на основании результатов рассмотрения и оценки Предложений решениях Комиссии;

6) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника закупки, который был признан Победителем, а также Участника, Предложению которого было присвоено второе место.

7. Протокол об итогах проведения запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии и Заказчиком.

Протокол об итогах проведения запроса предложений размещается Заказчиком, организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через 3 (Три) дня со дня его подписания.

Допускается в обоснованных случаях передача протокола победителю запроса предложений с помощью средств электронной почты или факсимильной связи.

8. Уведомление о признании участника закупки Победителем и один экземпляр протокола об итогах проведения запроса предложений выдаются Победителю запроса предложений или его полномочному представителю под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты подписания протокола об итогах проведения запроса предложений.

9. В случае отказа либо уклонения Победителя запроса предложений от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, занявшим при проведении запроса предложений второе место. При этом, если было установлено требование обеспечения Предложения, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Предложения, не возвращаются уклонившемуся от заключения договора участнику закупки.

10. Запрос предложений признаётся несостоявшимся, если:

- не подано ни одного Предложения;
- если на основании результатов рассмотрения и оценки Предложений Комиссией принято решение об отклонении всех Предложений;
- если подано только одно Предложение или на основании результатов рассмотрения Комиссией принято решение о принятии только одного Предложения.

В таких случаях Заказчик, организатор закупки, вправе:

- продлить срок подачи предложений, но не менее чем на 5 (Пять) рабочих дней и в течение 1 (Одного) рабочего дня после дня окончания срока подачи Предложений разместить на официальном сайте извещение о продлении срока подачи Предложений;
- заключить договор с единственным участником и/или поставщиком (исполнителем, подрядчиком) закупки выбранным Заказчиком.»

Статья 46. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений

1. Договор между Заказчиком и Победителем запроса предложений подписывается в течение 20 (Двадцати) дней со дня подписания протокола об итогах проведения запроса предложений с учетом требований настоящего Положения.

2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, организатора закупки указанными в документации о запросе предложений и сведениями, содержащимися в Предложении участника закупки.

3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику закупки понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

4. В случае отказа Заказчика от заключения договора на официальном сайте размещается извещение о признании запроса предложений несостоявшимся.

ГЛАВА 10. ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

Статья 47. Случай закупки у единственного поставщика

1. Закупки продукции у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться, если:

1) вследствие чрезвычайного события, аварии или угрозы их возникновения (в том числе нарушения работоспособности критичных для деятельности предприятия агрегатов, оборудования, комплексов, информационных систем 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;

2) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

3) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% от первоначальной цены договора в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям; если ранее было заключено соглашение о намерениях, то не более 30% от суммы всех дополнительных соглашений, спецификаций и т.п. по данному соглашению), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

4) процедура закупки была признана несостоявшейся и Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником закупки и/или поставщиком (исполнителем, подрядчиком) выбранным Заказчиком, при этом проведение новых конкурентных процедур нецелесообразно;

5) стоимость закупки на поставку одноименной продукции не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей с НДС (если применяется) в течение месяца;

6) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

7) закупки продукции монопольного изготовления и монопольного оборудования с длительным циклом изготовления;

8) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

10) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

11) 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, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

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

13) возникла потребность в финансовых услугах, в том числе и услугах кредитования, транспортно-экспедиционных услугах;

14) возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых осуществляется для выполнения государственного оборонного заказа по выпуску специзделий, а также связаны с технологической подготовкой производства, разработкой, созданием и производством, поставкой, обслуживанием, ремонтом и утилизацией специзделий и изделий двойного назначения;

15) возникла потребность в товарах, работах или услугах, необходимых для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого) объекта (при условии, что объем таких закупок в сумме не может превышать 10% сметной стоимости строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта) в завершающий год введения в эксплуатацию;

16) осуществление закупки товаров, работ, услуг по отдельному решению Заказчика;

17) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

18) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

19) закупки комплектующих, материалов и полуфабрикатов в рамках кооперации по выпуску специзделий, если список участников кооперации определен правовыми актами правительства РФ, органов исполнительной власти РФ, а также конструкторской документацией и иными документами;

20) возникла потребность закупки прав интеллектуальной собственности, патентов, авторских прав и т.п.;

21) закупки продукции для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по результатам выигранных Заказчиком торгов.

2. Закупки у единственного поставщика на основании пунктов 1, 3, 5, 12, 13, 15, 16, 17, 19, 21 части 1 настоящей статьи не может быть осуществлено с поставщиком, сведения о котором содержатся в Реестре недобросовестных поставщиков.

3. Должностные лица, имеющие право принимать решение от лица Заказчика определяются организационно-распорядительными документами Заказчика.

4. В случае применения пункта 5 части 1 статьи 47 Положения одноименная продукция суммируется по всем неконкурентным закупкам, заключаемым Заказчиком в течение месяца. Учет суммарности одноименной продукции регламентируется стандартом предприятия Заказчика.»

5. Информация о закупке, размещаемой через единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) выбранного Заказчиком, в случае если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей и сумма заключаемого договора составляет более 500 тысяч рублей с НДС (если применяется), размещается Заказчиком, организатором закупки на официальном сайте.

Не подлежит размещению информация о закупке продукции в случаях, перечисленных в пунктах 1, 2 и 3 части 7 статьи 11 Положения.

6. В случае если сумма заключаемого договора составляет согласно части 5 статьи 11 Положения, менее чем 500 тысяч рублей с НДС (если применяется) в течение месяца, информацию о заключенном договоре Заказчик, организатор закупки на официальном сайте вправе не размещать.

В этом случае порядок подготовки и проведения такой закупки согласно части 2 статьи 3 Положения устанавливается стандартом предприятия.

7. Извещение о закупке, размещаемой через единственного поставщика выбранного Заказчиком, должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, юридический адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, организатора закупки;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара или цены за единицу продукции, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) основание применения части 1 статьи 47 Положения;
- 7) иная необходимая информация.

Документация о закупке, размещаемая через единственного поставщика выбранного Заказчиком, должна содержать следующую информацию:

- 1) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 2) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 3) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 4) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

5) требования к участнику закупки, единственному поставщику выбранному Заказчиком, и перечень документов, предоставляемых участником закупки для подтверждения его соответствия установленным требованиям согласно статьи 9 Положения;

6) основание применения части 1 статьи 47 Положения;

7) иная необходимая информация.

Заявка на участие в закупке согласно части 5 статьи 11 Положения не оформляется. В случае, если в силу объективных причин закупка не предполагает наличие некоторых сведений, указанных в части 7 статьи 47 Положения, Заказчик отсутствие такой информации указывает в извещении и/или в Документации о закупке.

Извещение о закупке включает в себя Документацию о закупке, в том числе сведения определенные настоящим Положением в части 7 статьи 47, проект договора на поставку продукции, заключаемого с единственным поставщиком выбранным Заказчиком согласно части 1 статьи 47 Положения.

Извещение о закупке размещается на официальном сайте после подписания договора с единственным поставщиком выбранным Заказчиком, протокола Закупочной комиссией о размещении информации.

8. В случае применения пунктов 13, 16, 21 части 1 статьи 47 Положения критерии, порядок оценки и сопоставления наилучших условий для заключения договора с единственным поставщиком выбранным Заказчиком, регламентируются стандартом предприятия согласно части 2 статьи 3 Положения и отражаются в соответствующих документах, являющихся основанием применения части 1 статьи 47 Положения.

Документы, являющиеся основанием применения части 1 статьи 47 Положения, на официальном сайте Заказчиком не размещаются.

ГЛАВА 11. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАКРЫТЫХ ПРОЦЕДУР

Статья 48. Особенности проведения закрытых процедур закупки

1. Решение о целесообразности проведения закрытых процедур закупки принимается в соответствии с нормами, установленными частью 7 статьи 11 настоящего Положения. При проведении закрытой процедуры закупки применяются нормы настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений, предусмотренных настоящей статьей.

2. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики приглашенные Заказчиком, организатором закупки, в том числе поставщики, включенные в реестр аккредитованных поставщиков. При этом приглашение к участию в закрытой процедуре закупки не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в Реестре недобросовестных поставщиков.

3. При проведении закрытой процедуры закупки извещение о закупке, Документация о закупке не подлежат размещению на официальном сайте.

4. Извещение о закрытой закупке должно содержать:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора закупки;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или цена единицы продукции;
- 6) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в процедуре закупки, определении лица, выигравшего в процедуре закупки;
- 7) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, включая размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком, организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 8) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

5. Заказчик, организатор закупки обязан направить единообразное письменное приглашение всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащие сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии с положениями настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры.

6. Результаты закрытой процедуры закупки оформляются протоколом, содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия оформленного протокола направляется всем поставщикам, которым были направлены приглашения в соответствии с частью 5 настоящей статьи.

7. Договор по результатам проведения закрытой процедуры закупки заклю-

чается на условиях, указанных в поданной участником такой процедуры, с которым заключается договор, заявке на участие в закрытой процедуре закупки и в закупочной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытой процедуры закупки.

ГЛАВА 12. ЗАКУПКИ ПУТЕМ МНОГОЭТАПНЫХ ПРОЦЕДУР (КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ)

Статья 49. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки

1. Конкурс, запрос предложений могут проводиться в несколько этапов.

О проведении многоэтапной процедуры закупки должно быть указано Заказчиком или организатором закупки в извещении о проведении такой процедуры закупки с указанием точного срока каждого из этапов.

2. При проведении многоэтапной процедуры закупки применяются положения настоящего Положения о проведении соответствующей одноэтапной процедуры с учетом положений настоящей статьи.

3. На первом этапе процедуры закупки Заказчик, организатор закупки определяет в Документации о закупке предварительные (примерные) требования к закупаемой продукции и условиям поставки. При этом всем участникам закупки предлагается представить первоначальные предложения (заявки), подготовленные в соответствии с требованиями Документации о закупке, без указания цены.

4. Организатор закупки отклоняет заявки, не соответствующие требованиям Документации о закупке.

5. По результатам рассмотрения и оценки заявок проводятся конкурентные переговоры. Организатор закупки может проводить переговоры с любым участником закупки, предложение (заявка) которого не было отклонено в соответствии с Документацией о закупке, по любому аспекту его предложения. Результаты переговоров оформляются протоколом. Форма конкурентных переговоров (электронная, при помощи факсовой связи, приглашение на переговоры) определяется Заказчиком в Документации о закупке.

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

7. Порядок, определенный частями 3 – 6 настоящей статьи, применяется ко всем последующим этапам многоэтапной процедуры закупки, кроме заключительного этапа.

8. На заключительном этапе многоэтапного конкурса Заказчик, организатор закупки предлагает участникам закупки представить окончательные предложения с указанием цены.

Окончательные предложения оцениваются и сопоставляются для выявления победителя закупочной процедуры, в порядке, определенном в Документации о закупке.

ГЛАВА 13. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР С ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ ОТБОРОМ (КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ОТБОРОМ)

Статья 50. Особенности проведения процедур с предварительным отбором (квалификационным отбором)

1. Конкурсу, запросу предложений, а также для включения в Реестр аккредитованных поставщиков может предшествовать процедура предварительного отбора (квалификационного отбора) (далее – предварительный отбор). В этом случае до участия в соответствующей процедуре закупки допускаются только поставщики, отобранные по результатам такого отбора.

2. Предварительный отбор может проходить в открытой форме.

3. При проведении предварительного отбора на официальном сайте, не менее чем за 15 (Пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе, Заказчиком, организатором закупки размещается извещение о проведении предварительного отбора, в котором указывает следующие сведения:

1) вид процедуры закупки, проводимой по результатам предварительного отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора закупки, специализированной организации;

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

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) дата и время окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе;

6) требования к квалификации участника закупки;

7) критерии и порядок проведения предварительного отбора.

Заказчик может не указывать в извещении сведения о количестве поставляемого товара, объёме выполняемых работ, оказываемых услуг. 4. Заказчик, организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного отбора не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе.

5. При этом срок подачи заявок на участие в предварительном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении предварительного отбора до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе такой срок составлял не менее 5 (Пяти) дней.

6. Рассмотрение и оценка поступивших заявок Участников проводятся Комиссией в срок указанный в извещении о проведении предварительного отбора.

Протокол об итогах проведения предварительного отбора составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии и Заказчиком.

Протокол об итогах проведения предварительного отбора размещается Заказчиком, организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через 3 (Три) дня со дня его подписания.

ГЛАВА 14. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

Статья 51. Общие положения по заключению договора

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации о закупке. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. Не допускается отклонение от существенных условий проекта договора входящего в закупочную документацию, зафиксированных в таком проекте.

3. 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 10 (Десяти) дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4. В случаях уклонения участника закупки от заключения договора, а также в случаях расторжения договоров по решению суда по причине существенных нарушений поставщиками (исполнителями, подрядчиками) условий договоров заключенных по итогам проведенных закупок, сведения о таких участниках закупки включаются в Реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре. При этом цена договора не увеличивается и критерии определения лучших характеристик и качества товара Заказчик самостоятельно определяет и согласовывает исполнителю по договору такие критерии.

Статья 52. Преддоговорные переговоры

1. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и предложении победителя процедуры закупки.

2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

Статья 53. Отказ от заключения договора

1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур закупки, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

Статья 54. Изменение условий договора, расторжение договора

1. Изменение условий договора допускается в случаях изменения потребностей Заказчика, а также в случаях перечисленных в части 4 статьи 51 Положения.
2. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами или договором.

ГЛАВА 15. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРЕИМУЩЕСТВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ

Статья 55. Основные виды преимуществ

1. При проведении открытых процедур закупки Заказчик вправе установить следующие преимущества:

1) Преференциальную поправку

Заказчик при проведении закупки вправе установить преференциальные поправки, касающиеся отмены или изменения некоторых требований и условий для поставщиков товаров, работ, услуг российского происхождения, такие как:

- отмена или уменьшение предоставления Участником обеспечения заявки на участие в процедуре закупки;
- увеличение размера аванса по договору;

2) Преференциальные баллы

Заказчик при проведении конкурса вправе установить дополнительные преференциальные баллы, присваиваемые при оценке цены конкурсного предложения поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения, добавляемые в размере не более 25 % от набранного участником количества баллов в соответствии с порядком балльной оценки, установленным в конкурсной документации.

3) Преференциальный коэффициент

Заказчик при проведении конкурса, запроса предложений вправе установить дополнительный преференциальный коэффициент, в том числе по критерию цены, используемого при оценке предложения поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения, обеспечивающих увеличение (но не более чем на 25%) суммы набранных участником баллов в соответствии с порядком оценки, установленным в документации о закупке.

2. Правительство РФ вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

ГЛАВА 16. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ

Статья 56. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте

1. Вся информация о процедурах закупки товаров, работ и услуг, размещаемая Заказчиком, организатором закупки на официальном сайте либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа.

2. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Заказчика, организатора закупки, ответственных за их предоставление.

3. При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте должностные лица Заказчика, организатора закупки, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

4. В целях обеспечения необходимой защиты информации, с участниками закупки может подписываться Соглашение о конфиденциальности.

ГЛАВА 17. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА ПРИ ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

Статья 57. Действия (бездействия) Заказчика которые могут быть обжалованы участником закупки

1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольном органе в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) не размещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке.