

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом собрания участников
ООО «ТСП-Сиб»

от 29 декабря 2017 г.

**Положение о закупке
товаров, работ и услуг для нужд
ООО «ТСП-Сиб»**

Термины и определения	4
Глава 1. Общие положения	7
Статья 1. Предмет и цели регулирования закупочной деятельности	7
Статья 2. Область применения Положения.....	7
Статья 3. Нормативное правовое регулирование размещения заказов	7
Глава 2. Организация закупочной деятельности	8
Статья 4. Требования к товарам, работам, услугам.....	8
Статья 5. Организация закупок Заказчиком.....	9
Статья 6. Закупочная комиссия	10
Глава 3. Планирование и управление закупочной деятельностью	10
Статья 7. Планирование размещения заказа	10
Статья 8. Организация размещения заказа.....	11
Глава 4. Участники процедур закупок. Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров.....	11
Статья 9. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки	11
Статья 9.1 Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	14
Глава 5. Процедуры выбора поставщиков	15
Статья 10. Виды процедур закупки и условия их использования	16
Статья 10.1. Закупки в электронной форме.....	17
Статья 10.2. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки	177
Глава 6. Размещение заказа путем проведения конкурса.....	188
Статья 11. Конкурс на право заключить договор.....	18
Статья 12. Извещение о проведении конкурса	18
Статья 13. Содержание конкурсной документации.....	19
Статья 14. Порядок предоставления конкурсной документации	21
Статья 15. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений	211
Статья 16. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	222
Статья 17. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе	255
Статья 18. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	26
Статья 19. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	290
Статья 20. Последствия признания конкурса несостоявшимся.....	322
Глава 7. Размещение заказа путем проведения в форме аукциона	32
Статья 21. Аукцион на право заключить договор	32
Статья 22. Информационное обеспечение.....	33
Статья 23. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.....	333
Статья 24. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе	334
Статья 25. Порядок проведения аукциона	345
Статья 26. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе	355
Глава 8. Закупки путем проведения ценовых котировок.....	36
Статья 27. Запрос ценовых котировок	366
Статья 28. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок	36
Статья 29. Требования, предъявляемые к котировочной заявке	37
Статья 30. Порядок проведения запроса ценовых котировок.....	37
Статья 31. Порядок подачи котировочных заявок	378
Статья 32. Рассмотрение и оценка котировочных заявок	39
Глава 9. Закупки путем запроса предложений	401
Статья 33. Запрос предложений	40
Статья 34. Требования, предъявляемые к извещению запроса предложений	401
Статья 35. Требования, предъявляемые к предложению	42
Статья 36. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов	434
Статья 37. Оценка предложений и выбор победителя.....	445
Статья 38. Заключение договора	48
Глава 10. Закупки у единственного поставщика	48

Статья 39. Размещение заказа у единственного поставщика.....	48
Статья 40. Порядок проведения закупки у единственного поставщика.....	51
Глава 11. Закупки путем закрытых процедур.....	50
Статья 41. Особенности проведения закрытых процедур закупки	51
Глава 12. Закупки путем многоэтапных процедур.....	52
Статья 42. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки.....	52
Глава 13. Закупки путем процедур с предварительным квалификационным отбором.....	53
Статья 43. Особенности проведения процедур с предварительным отбором	52
Глава 14. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках (СМП).....	53
Статья 44. Особенности участия субъектов СМП в закупках.....	54
Статья 45. Порядок закупки товаров, работ, услуг у СМП.....	54
Глава 14. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг.....	59
Статья 46. Приоритет товаров российского происхождения работ, услуг, выполняемых/оказываемых российскими лицами	59
Глава 15. Отчет о проведении процедуры закупки.....	60
Статья 47. Составление отчета о проведении процедуры закупки	60
Глава 16. Заключение и исполнение договора	61
Статья 48. Общие положения по заключению договора.....	61
Статья 49 Уклонение и отказ от заключения договора.....	62
Статья 50 Изменение условий договора.....	62
Глава 17. Контроль и обжалование	61
Статья 51 Виды и органы контроля за проведением процедуры закупки.....	61
Глава 18. Предоставление преференций при проведении процедур закупки для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения.....	62
Статья 52. Основные виды преференций	62
Глава 19. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг.....	63
Статья 53. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг в ЕИС.....	63
Глава 20. Проведение переторжек и переговоров в конкурентных процедурах	63
Статья 54. Проведение переторжек в запросах предложений или ценовых котировок, конкурса.....	63
Статья 55. Проведение переговоров в запросах предложений или ценовых котировок.....	63

Термины и определения

Заказчик – ООО «ТСП-Сиб».

Сайт Заказчика – официальный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором Заказчик размещает информацию, в т.ч. о закупках товаров, работ, услуг.

Единая информационная система (ЕИС) – аппаратно-программный комплекс, разработанный для федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение Единой информационной системы, содержащий совокупность информации о закупках.

Инициатор закупки - структурное подразделение Заказчика, инициирующее проведение Организатором закупки закупочной процедуры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требуемых Заказчику для осуществления операционной деятельности, выполнения производственных и/или инвестиционных программ.

Организатор закупки – ответственное лицо Заказчика, осуществляющее функции по организации и проведению Закупочных процедур, обеспечивающее размещение информации, проведение Закупочных процедур.

Процедура закупки (закупочная процедура, закупка) – процедура, в результате проведения которой производится выбор победителя, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

Конкурентная закупка – способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) посредством проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса ценовых котировок.

Документация процедуры закупки – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Технические требования, техническое задание - документ, содержащий требования к объекту закупки, в том числе, к функциональным и/или качественным характеристикам, условиям поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в извещении о закупке и документации процедуры закупки.

Участник процедуры закупки (поставщик, исполнитель, подрядчик) - любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько лиц, выступающих на стороне поставщика, исполнителя, подрядчика, способные на законных основаниях поставить требуемые товары, выполнить требуемые работы, оказать требуемые услуги;

Заявка – комплект документов, представляемый лицом для участия в процедуре закупки, документально подтверждающих согласие лица участвовать в процедуре закупки на объявленных заказчиком условиях.

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

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, созданный приказом Единоличного исполнительного органа Заказчика для проведения закупочных процедур и принятия решения по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг.

Протокол - Документ, в котором содержится решение Закупочной комиссии по итогам проведения закупочной процедуры, в том числе признание Участника победителем, отклонение поступивших заявок и т.д.

Предмет закупки - Товар, работа или услуга, которую намеревается приобрести Заказчик в объеме и на условиях, определенных в Документации процедуры закупке, Извещении о закупке (требования к качеству, техническим характеристикам, к безопасности, требования к функциональным характеристикам, размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика). В Предмет закупки не допускается включение товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных между собой, и иные требования, ограничивающие конкуренцию по отношению к участникам закупки.

Конкурс – процедура закупки, при которой Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнению работ, оказанию услуг.

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

Запрос ценовых котировок – процедура закупки, при которой Закупочная комиссия определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок, участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку товаров, работ, услуг. Запрос ценовых котировок может быть открытым и закрытым.

Запрос предложений – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, подрядчика, исполнителя при которой Закупочная комиссия по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ или оказания услуг. Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным.

Закупка у единственного поставщика – неконкурентная процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком, исполнителем, подрядчиком без проведения конкурентных процедур выбора.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять любое юридическое или физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики (подрядчики/исполнители), персонально приглашенные Заказчиком.

Предварительный квалификационный отбор – оценка соответствия поставщиков, исполнителей, подрядчиков предъявляемым требованиям, проводимая в виде отдельной процедуры до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями. Не является отдельным способом закупки и не влечет за собой обязательств заключения договора по итогам проведенного предварительного квалификационного отбора.

Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, исполнителям, подрядчикам, прошедшим отбор.

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

Многоэтапная процедура закупки – процедура выбора поставщика, подрядчика, исполнителя, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом участники процедуры закупки подают заявки на участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с документацией этапа процедуры закупки. Поставщики, подрядчики, исполнители, заявки которых признаются комиссией по размещению заказа не соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются.

Электронная торговая площадка (ЭТП) - совокупность технических и организационных средств, включая программно-аппаратные комплексы, обеспечивающая оптимизацию взаимодействия Заказчика с Участниками при проведении процедур в электронной форме и размещенная во всемирной компьютерной сети Интернет.

Оператор электронной торговой площадки - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок.

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме.

Эксперт, экспертная организация - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обладающие специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства, ремесла, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства, ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, комиссией вопросам в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет и цели регулирования закупочной деятельности

1. Целью закупочной деятельности Заказчика является своевременное и полное удовлетворение его потребностей в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями качества, надежности и цены, а так же эффективное использование денежных средств Заказчика.

Закупочная деятельность Заказчика основывается на следующих принципах:

- выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) на основе наилучшего для Заказчика соотношения цены и качества предлагаемого товара (работы, услуги), условий ее поставки (выполнения работ, оказания услуг) и оплаты, а также надежности поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом качество поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) и надежность поставщика (подрядчика, исполнителя) является приоритетным для Заказчика и выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) не может основываться исключительно на предложенной минимальной цене;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств Заказчика на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемого товара) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам закупки;
- информационная открытость, выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) на основе преимущественного применения открытых закупочных процедур, состязательности предложений Участников;
- выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) на основе применения объективных критериев допуска к участию в закупочной процедуре и критериев оценки заявок Участников, недопустимость ограничения допуска к участию в закупке путем установления одинаковых требований к Участникам закупки;
- применение современных информационно-телекоммуникационных технологий, средств электронной коммерции, электронного документооборота, автоматизация основных этапов проведения закупочных процедур.

2. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя), а также условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг производится путем проведения закупочных процедур. Требования, предъявляемые к предмету закупки, к Участникам закупки, а также к условиям исполнения договора, критерии допуска 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 2. Область применения Положения

1. Настоящее Положение о закупочной деятельности (далее - Положение) регламентирует закупочную деятельность Заказчика, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения договоров, а также иные процессы, связанные с обеспечением закупки.

2. Настоящее Положение не распространяет свое действие на отношения, связанные с заключением и исполнением договоров, на которые требования Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не распространяются.

3. Во исполнение настоящего Положения Заказчик разрабатывает и утверждает организационно-распорядительные документы, которые не должны противоречить настоящему Положению.

Статья 3. Нормативное правовое регулирование размещения заказов

1. Нормативно-правовое регулирование размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральных законов и нормативных правовых актов регулирующих отношения, связанные с размещением заказов.

2. Все ценовые нормы и ограничения Положения включают в себя налог на добавленную стоимость (НДС), за исключением товаров, работ, услуг, по которым НДС не взимается согласно законодательству Российской Федерации.

3. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению в соответствии с требованием законодательства РФ.

4. В закупочной документации по каждой процедуре закупки указывается, что процедура проводится в соответствии с Положением в редакции на дату размещения извещения о процедуре закупки.

Глава 2. Организация закупочной деятельности

Статья 4. Требования к товарам, работам, услугам

1. Заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещаются Заказчиком на основании Годового комплексного плана закупок (далее - ГКПЗ) и/или заявок структурных подразделений.

2. В целях закупки товара, работы, услуги Заказчик обязан установить требования, которые должны выполняться в рамках договора, заключаемого по результатам Закупочной процедуры.

При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам Заказчик должен соблюдать следующее:

- устанавливаемые требования к товару, работе, услуге должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям;

- должны учитываться действующие на момент размещения информации требования, предъявляемые законодательством РФ по видам товара, работы, услуги об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения законодательства о техническом регулировании и энергосбережении (энергоэффективности);

- закупаемые товары, работы, услуги должны быть соответствующего качества, обеспечивать безопасность и безаварийность при их использовании или эксплуатации.

3. При описании предмета закупки в документации процедуры закупки Заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

1) в описании предмета закупки указываются требования к безопасности, функциональные характеристики (потребительские свойства), технические, качественные и эксплуатационные характеристики предмета закупки;

2) в описании предмета закупки, по общему правилу, не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

При этом, учитывая, что потребность Заказчика является определяющим фактором при установлении соответствующих требований к предмету закупки, Заказчик вправе при закупке товара, как для собственных нужд, так и для последующей перепродажи физическим и/или юридическим лицам указывать в закупочной документации товарный знак (торговую марку) и обоснование необходимости закупки данного товара, учитывая потребность/спрос, в т.ч. при реализации.

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта, предусматривающем конкретные товарные знаки;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара,

если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Федерального закона, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

4. При формировании требований к закупке программ для персональных компьютеров и баз данных, реализуемых независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также прав использования такого программного обеспечения, включая временное, Заказчик должен указать на необходимость подачи предложений, предусматривающих только такое программное обеспечение, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданный в соответствии со ст. 12.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», за исключением следующих случаев:

- в реестре отсутствуют сведения о программном обеспечении, соответствующем тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке;

- программное обеспечение, сведения о котором включены в реестр и которое соответствует тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке, Соответствие класса, а также функциональных, технических и (или) эксплуатационных характеристик программного обеспечения, планируемого к закупке, программному обеспечению, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для персональных компьютеров и баз данных, определяется в соответствии с локальным нормативным актом (далее - ЛНА) Общества.

В отношении каждой закупки, к которой применены исключения, указанные в п. 4 настоящей статьи, Заказчик должен размещать на сайте Заказчика в разделе «закупки» сведения о такой закупке, с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, не позднее 7 (семи) календарных дней с даты публикации информации о закупке на официальном сайте Заказчика либо Электронной торговой площадке, используемых Заказчиком для осуществления закупки.

Статья 5. Организация закупок Заказчиком

1. В целях обеспечения размещения заказа Заказчик возлагает следующие функции на свои ответственные лица:

- 1) планирование заказа;
- 2) размещения заказа;
- 3) контроля размещения заказа;
- 4) заключения и контроля исполнения договоров.

Порядок внутреннего согласования документации процедуры закупки определяется директором Заказчика.

2. Организатор закупки:

1) на основании заявок Инициаторов закупок составляет ежегодный ГКПЗ (с учетом закупок у Субъектов малого и среднего предпринимательства) и анализирует его исполнение;

2) размещает ГКПЗ в единой информационной системе,

3) корректирует (при необходимости) ГКПЗ на основании согласованных директором Заказчика заявок Инициаторов закупок;

4) размещает перечень изменений ГКПЗ в единой информационной системе;

5) размещает скорректированный ГКПЗ в единой информационной системе;

6) готовит и размещает в единой информационной системе годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства;

7) готовит и размещает годовой отчет о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции (независимо от наличия/отсутствия закупки);

8) представляет и размещает иные отчеты о проведении процедур закупки в единой информационной системе и на сайте Заказчика;

9) готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки, размещает ее в ЕИС, при закупке на сумму, превышающую 500тыс. руб.;

10) проводит процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением;

11) выполняет иные функции, связанные с планированием и размещением заказа;

12) осуществляет проверку соответствия проводимых процедур размещения заказа настоящему Положению и внутренним организационно-распорядительным документам Заказчика;

13) осуществляет контроль за исполнением рекомендаций, заключений, предписаний, выданных уполномоченным органом по рассмотрению жалоб по результатам проверок, рассмотрения жалоб и обращений о нарушениях в сфере закупочной деятельности;

14) выполняет иные функции, связанные с контролем размещения заказа.

Заказчик проверяет Участников закупки на соответствие требованиям, установленным в ст.9 настоящего Положения на предмет: законности осуществления деятельности на территории РФ; отсутствия процедур ликвидации, банкротства, реорганизации; недопустимости административной приостановки деятельности; своевременной оплаты обязательных сборов и налогов; добросовестности руководителя и учредителей (отсутствие судимости и дисквалификации); отсутствия конфликта интересов.

Решение Комиссии по размещению заказа (Закупочной комиссии) (далее – Комиссии) о выборе победителя принимается с учетом указанной проверки.

3. Инициатор закупки:

1) проводит маркетинговые исследования рынка;

2) составляет техническое задание на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

3) разрабатывает и согласовывает проекты договоров;

4) обеспечивает заключение договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика (исполнителя, подрядчика);

5) осуществляет контроль за соблюдением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора и неизменности условий договора;

6) выполняет иные функции, связанные с заключением и контролем исполнения договоров.

Статья 6. Закупочная комиссия

1. Закупочная комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика, исполнителя, подрядчика при проведении процедур закупки в том числе:

1) о форме выбора проведения закупочной процедуры;

2) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;

3) о выборе победителя процедуры закупки;

4) о признании процедуры закупки несостоявшейся;

2. Заседание Закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов с обязательным участием секретаря комиссии. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, который должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

Глава 3. Планирование и управление закупочной деятельностью

Статья 7. Планирование размещения заказа

1. Планирование размещения заказа осуществляется Заказчиком, после утверждения ГКПЗ.

1.1. При планировании размещения заказов и подготовке документации процедуры закупки сроки заключения и исполнения договоров должны учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товара.

1.2. При планировании размещения заказа и дальнейшем проведении процедуры закупки Заказчику запрещается дробление требуемого объема одного вида товара, работы, услуги на несколько процедур закупок с целью вывода из-под регламентации настоящего Положения.

2. Формирование ГКПЗ осуществляется исходя из определенных настоящим Положением целей осуществления закупок в порядке, определенном действующим законодательством РФ и в соответствии с требованиями, установленными внутренними документами Заказчика и настоящим Положением.

3. В ГКПЗ не подлежат размещению сведения о закупке товаров (работ, услуг), в следующих случаях:

- заключение договоров, составляющих государственную тайну;
- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Заказчиком может осуществляться корректировка ГКПЗ, в том числе в следующих случаях:

– изменение потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

– изменение более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленное в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

– возникло иное основание для изменения плана закупки, предусмотренное действующим законодательством РФ, Положением о закупке или другими актами Заказчика (приказами, распоряжениями).

5. ГКПЗ размещается Заказчиком в ЕИС на срок не менее чем один год. Размещение ГКПЗ в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

Размещение ГКПЗ, изменений, вносимых в ГКПЗ, осуществляется в установленные законодательством РФ сроки.

Статья 8. Организация размещения заказа

1. Распределение функций, связанных с размещением заказа и предусмотренных настоящим Положением, между подразделениями Заказчика устанавливается директором Заказчика.

2. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, задействованных в процессе формирования заказа, внутри структурного подразделения Заказчика принимается руководителем структурного подразделения.

3. Проведение процедур закупки осуществляется Заказчиком.

4. Инициатор закупки, готовит документацию процедуры закупки и согласовывает ее в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5. В составе документации открытых процедур закупки должны быть представлены только документы, содержащие общедоступную информацию, разрешенную в установленном порядке для информационного обмена.

Глава 4. Участники процедур закупок. Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров

Статья 9. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки

1. Участник процедуры 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) соответствовать требованиям документации о закупке, настоящего Положения;

2) быть правомочным заключать договор;

3) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора.

4) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

5) не находиться в процессе ликвидации, не иметь решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии процедуры банкротства;

6) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

7) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры 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;

8) отсутствие сведений в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также отсутствовать в списке «Неблагонадежный поставщик, подрядчик, исполнитель»;

9) предоставление Участником письменного согласия физических лиц на обработку их персональных данных, в случае необходимости предоставления Участником закупки персональных данных таких физических лиц;

10) соответствие Участников закупки требованиям в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности в случаях выполнения работ (оказания услуг) по проектированию, строительству, расширению, реконструкции, техническому перевооружению, ремонту, ликвидации, консервации, оценке состояния зданий, сооружений, технических устройств, требующих в связи с исполнением договорных обязательств присутствия работников Участника на объектах Заказчика;

11) отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых любого уровня руководитель Заказчика, член закупочной Комиссии, руководитель и ответственные исполнители организатора закупки состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - Участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – Участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящего пункта понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

12) не обладать признаками «фирмы-однодневки», перечень которых содержится в письмах ФНС России от 11.02.2010 г. № 3-7-07/84; от 17.10.2012 г. № АС-4-2/17710; от 24.07.2015 г. № ЕД-4-2/13005; от 24.06.2016 г. № ЕД-19-15/104; письме Минфина России от 17.12.2014 г. № 03-02-07/1/65228; приказе ФНС России от 30.05.2007 г. № ММ-3-06/333@ (в ред. от 10.05.2012 г.), а именно:

- массовый юридический адрес (совпадение с точностью до здания);
- массовые руководители или учредители;
- участие руководителя в ликвидации или банкротстве фирм;
- дисквалифицированные лица из числа руководителей;
- задолженность по налогам;
- недостоверность регистрационных сведений;
- убыточная деятельность на протяжении последних трёх лет;
- сведения о наличии решений ФНС об ограничении операций по р/счетам.

2. Заказчик вправе установить в закупочной документации дополнительные требования и критерии к Участникам закупок, не противоречащие нормам действующего законодательства РФ, в т.ч. обладание Участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данные требования предъявляются, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности либо исполнение договора предполагает использование таких результатов.

3. Исчерпывающий перечень требований к Участникам конкретной закупки указывается в документации о закупке.

4. К участникам закупки не допускается установление требований дискриминационного характера.

5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к 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 применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

6. Участником закупки может быть:

- либо производитель товара;
- либо официальный представитель производителя товара (дилер, дистрибьютор, авторизованный центр и т.п.)
- либо организация оптово-розничной торговли, имеющая договорные отношения с производителем товара и/или официальным представителем производителя товара (дилер, дистрибьютор, авторизованный центр и др.):

а) в случае, если Участник является производителем товара, предоставляется сертификат и/или декларация качества (соответствия, происхождения) производителя или письмо в свободной форме, подтверждающее статус производителя;

б) в случае, если Участник является официальным представителем (дилером, дистрибьютором, авторизованным центром и т.п.), предоставляются документы, подтверждающие такой статус (копии сертификатов/свидетельств о представительстве (дилерстве, дистрибьюторстве и т.п.) или копии авторизационных писем (документ произвольной формы от производителя закупаемого товара (работ, услуг), подтверждающие, что заявитель является официальным представителем производителя);

в) в случае, если Участник не является производителем товара или официальным представителем (дилером, дистрибьютором, авторизованным центром и т.п.), предоставляются документы, подтверждающие наличие договорных отношений с производителем товара и/или официальным представителем производителя товара (дилер, дистрибьютор, авторизованный центр и др.) (копии действующих договоров с производителем или официальным представителем (дилером, дистрибьютором и т.п.), подтверждающие деловые отношения или копия гарантийного письма от производителя или уполномоченного представителя в адрес Участника о возможности поставки товаров и т.п.).

7. При установлении требований, предусмотренных настоящей статьей, документация о закупке должна содержать четкие измеряемые параметры, позволяющие однозначно определять соответствие либо несоответствие Участника процедуры закупки указанным требованиям.

8. В случае, если несколько юридических лиц либо несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного Участника закупки, установленные Заказчиком требования к Участникам закупки предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

9. Заказчик, в случае необходимости, вправе установить в закупочной документации дополнительные требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, а также требования и критерии к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым Участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки Участник закупки должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

10. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации.

Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в документации о закупке.

11. При выявлении недостоверных сведений в представленной участником закупки заявке на участие в закупке, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам,

услугам, являющихся предметом закупки, Закупочная комиссия вправе отклонить заявку такого участника закупки на любом этапе проведения закупки.

Статья 9.1. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

1. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 000 000,00 (пять миллионов) рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000,00 (пять миллионов) рублей, Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора.

2. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то Заказчик, в случае наличия риска неисполнения участником, с которым будет заключен договор, своих обязательств Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование о предоставлении обеспечения в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора. В случае, если сумма обеспечения исполнения договора покрывает сумму авансовых платежей, обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в документации процедуры закупки.

3. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки, обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в части 4 настоящей статьи.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с настоящим Положением, обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса должен быть установлен в документации процедуры закупки.

В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим лучшие условия после победителя.

4. В случае установления в документации процедуры закупки требования предоставления участником обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и если это предусмотрено документацией процедуры закупки Заказчик, вправе заключить договор до предоставления таким участником обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления заказчику, обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок, указанный в документации процедуры закупки, с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения.

5. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

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

6. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в срок от одного до пяти рабочих дней со дня:

- 1) принятия заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
 - 2) поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
 - 3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
 - 4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
 - 5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
 - 6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;
 - 7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
 - 8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана Закупочной комиссией не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;
 - 9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;
 - 10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;
 - 11) со дня заключения договора с единственным участником электронного аукциона, принявшим участие в аукционе, такому участнику;
 - 12) со дня подписания протокола об аукционе – участнику аукциона в электронной форме, не принявшему участие в электронном аукционе;
 - 13) со дня принятия решения о незаключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.
7. В случае уклонения или отказа победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.
8. В случае уклонения или отказа участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника электронного аукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (электронном аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.
9. В случае уклонения или отказа участника электронного аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в электронном аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.
10. В случае уклонения или отказа единственного допущенного комиссией участника электронного аукциона или конкурса либо единственного участника аукциона, принявшего участие в электронном аукционе, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

Глава 5. Процедуры выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Статья 10. Виды процедур закупки и условия их использования

1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

1.1. путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса ценовых котировок;

1.2. у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок, запрос предложений могут проводиться в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения. Проведение указанных процедур происходит в сети Интернет, на электронных торговых площадках (далее по тексту ЭТП) определяемых директором Заказчика. При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами ЭТП и настоящим Положением.

2. При размещении заказа у единственного поставщика/исполнителя/подрядчика договор заключается напрямую с поставщиком, (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований статьи 39 настоящего Положения.

3. Конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос ценовых котировок могут проводиться в несколько этапов.

Многоэтапная процедура проводится при размещении заказа на технологически сложную продукцию, а так же в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора.

4. Конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок, запрос предложений могут быть закрытыми.

5. Закрытая процедура закупки проводится в случаях:

1) размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

2) размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора.

6. При осуществлении выбора Заказчиком поставщика (подрядчика/исполнителя) товара (работ/услуг) в рамках проведения закупочной процедуры следующими способами: конкурса, запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика, Заказчик вправе заключить договор с несколькими участниками процедуры закупки. Сведения о праве/намерении Заказчика о признании победителем несколько участников и заключении с ними договоров по результатам процедуры закупки и механизм распределения общего объема потребностей Заказчика, должны быть указаны в документацию процедуры закупки.

7. Заказчику, при закупке товара, допустимо указывать в требованиях к товару, требования на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент») в случаях:

закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией,

по решению Заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки, в случаях стандартизации (унификации) закупаемых в отрасли товаров, работ, услуг, определенных распорядительными документами Заказчика. Ссылки на такие документы указываются в документации процедуры закупки.

В любом случае Заказчик не вправе указывать требования к товару, ее производителю, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников процедуры закупки и нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

Статья 10.1. Закупки в электронной форме

1. Закупка товаров, работ, и услуг, содержащихся в перечне постановления Правительства РФ от 21.06.2012г. № 616 осуществляется в сети Интернет, на электронных торговых площадках (далее - ЭТП), при условии, что:

- стоимость закупки превышает 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей;
- закупка не подходит под определение закупки у единственного поставщика;
- необходимость в закупке не возникла вследствие аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения.

Информация об ЭТП, на которой осуществляется закупка товаров, работ, услуг содержится в Извещении (составе Документации процедуры закупки).

2. Проведение закупки в электронной форме в отношении каждой конкретной закупки определяется в ГКПЗ Заказчика.

3. В случае проведения закупки в электронном виде на ЭТП такие ЭТП должны предусматривать проведение процедур, соответствующих нормам настоящего Положения.

4. ЭТП должны предусматривать широкие возможности по обмену документами, хранению документов, поиску информации в документах. ЭТП должны обеспечивать использование электронной цифровой подписи для всех документов, составляющихся в ходе закупки.

5. ЭТП должны работать на основании договора с Заказчиком, который предусматривает ответственность сторон за соблюдение требований, указанных в договоре и Правилах работы на ЭТП.

6. Закупки на ЭТП должны:

- обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства РФ и целей, изложенных в настоящем Положении;

- проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках;

- обеспечивать возможность экономически эффективного проведения закупки.

В случае если проведение закупки на ЭТП не позволяет обеспечить выполнение всех вышеуказанных условий, то Заказчик вправе принять решение о замене такой ЭТП на другую.

В случае наличия противоречий между Регламентом электронной торговой площадки и настоящим Положением (Закупочной документацией) в части признания закупки состоявшейся/несостоявшейся применению подлежит настоящее Положение.

7. Подать Заявку в электронной форме на ЭТП имеют право только аккредитованные (зарегистрированные) на электронной торговой площадке Потенциальные участники закупки, если иное не установлено Регламентом (правилами) ЭТП.

8. Аккредитация Потенциальных участников закупки на ЭТП осуществляется в соответствии с регламентом ЭТП.

9. При подаче Заявки в электронной форме Потенциальный Участник/Участник закупки заверяет все документы и сведения, входящие в состав Заявки, подающейся в форме электронного документа, электронной цифровой подписью, полученной в установленном законодательством РФ порядке.

Статья 10.2. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в закупочной процедуре комиссия по размещению заказа должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации процедуры закупки. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе, электронном аукционе, запросе предложений, запросе ценовых котировок могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
- 6) дополнительные критерии и требования, могут устанавливаться в документации процедуры закупки;
- 7) срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

2. При установлении в документации процедуры закупки возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо аспекту требований или условиям договора, в документации процедуры закупки должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки. Заказчиком в документации должны быть установлены не менее двух критериев оценки, а критерий, указанный в пункте 1 части 1 настоящей статьи, является обязательным критерием во всех случаях.

3. По критериям, указанным в пунктах 4, 5, 6 части 1 настоящей статьи, разрешается устанавливать в документации процедуры закупки подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

4. Запрещается использование критерия, указанного в пункте 6 части 1 настоящей статьи, при закупке простых товаров серийного производства или простых материалов.

5. Весовая значимость критериев, указанных в части 1 настоящей статьи, в отношении каждой конкретной процедуры закупки указывается в Документации процедуры закупки.

Глава 6. Размещение заказа путем проведения конкурса

Статья 11. Конкурс на право заключить договор

1. Под конкурсом понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

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

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

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

5. При проведении конкурса переговоры Заказчика или конкурсной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Заказчик, в случаях, определенных действующим законодательством РФ размещает закупку путем проведения конкурса на право заключения договора поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальной ЭТП, определенной приказом директора Заказчика. В этом случае размещение/проведение закупки проводится по правилам ЭТП.

При проведении конкурса на право заключения договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на ЭТП участие в таком конкурсе вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию, в соответствии с действующим законодательством РФ.

Статья 12. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком на сайте Заказчика и в ЕИС не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Заказчик 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) форма торгов;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;

- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора или цена единицы товара, работы, услуги либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;
- 7) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, единая информационная система, в которой размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;
- 8) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- 9) сведения о предоставлении преференций;
- 10) реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок участников такого конкурса.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения, оформленного протоколом Комиссии, такие изменения размещаются в ЕИС о размещении заказов Заказчиком, в порядке, установленном для размещения в ЕИС о размещении заказов извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем десять рабочих дней, или, если в извещение о проведении конкурса такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в конкурсе в отношении конкретного лота должен быть продлен.

5. Заказчик вправе отменить проведение конкурса по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Решение об отмене конкурса размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

6. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры 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 процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

Статья 13. Содержание конкурсной документации

1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2. Конкурсная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

3. В случае проведения конкурса с начальной (максимальной) ценой договора 10 000 000,00 (десять миллионов) рублей и более, по решению Заказчика, в конкурсной документации может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных

предложений в составе заявки на участие в конкурсе. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к товарам, работам, услугам или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если Заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в конкурсной документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Конкурсная документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки на участие в конкурсе.

4. Конкурсная документация должна содержать:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;

3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) начальную (максимальную) цену договора или цену за единицу товара, работы, услуги либо формулу цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

8) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

9) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

10) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

11) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

12) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии со статьей 9 настоящего Положения;

13) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

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

15) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

16) критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;

17) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

18) 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 размещения заказа требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

19) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяется статьей 9.1 настоящего Положения;

20) срок со дня размещения в ЕИС выписки из протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем 10 (десять) дней.

5. 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).

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

Статья 14. Порядок предоставления конкурсной документации

1. В случае проведения конкурса Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на сайте Заказчика, а случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ в ЕИС, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на сайте Заказчика без взимания платы.

2. Со дня размещения извещения о проведении конкурса Заказчик, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика, на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

3. Предоставление конкурсной документации до размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса не допускается.

4. Конкурсная документация, размещенная в ЕИС, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 2 настоящей статьи.

Статья 15. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. В течение 1 (одного) дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на сайте Заказчика, а случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ в ЕИС с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение 1 (одного) рабочего со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном размещения извещения о проведении конкурса, и в течение 2 (двух) рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном

сайте о размещении заказов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

Статья 16. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Участник процедуры 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, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы. Порядок подачи заявки в форме электронного документа указывается Заказчиком в документации процедуры закупки.

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры 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;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

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

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со статьей 9 настоящего Положения;

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

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

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях

исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. 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 товарам, работам, услугам.

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры 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, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры 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 процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

4) Сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в конкурсной документации в соответствии с частью 10 статьи 10, если таковые требования были установлены или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 (пяти) процентов объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

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 опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры 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 процедуры 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.

Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о прошивке листов тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника за исключением случаев, указанных в пункте 6 части 5 статьи 17 и пунктах 1, 2 части 1.2 статьи 18 настоящего Положения.

6. Требовать от участника процедуры 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 обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

Если в конкурсной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурсе помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в конкурсной документации. Если подается одно предложение с

допустимыми конкурсной документацией альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и/или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

10. Заказчик обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и/или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

11. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и/или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 9.1 настоящего Положения.

12. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и/или каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, отражается в ЭТП. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры 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 процедуры закупки, не допускается. Заказчик, выдает участнику процедуры закупки расписку в получении конверта с заявкой на участие в процедуре закупки, 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.

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 и оценивается в порядке, установленном статьями 18, 19, 10.2 настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры 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 процедуры 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 процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

15. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 9.1 настоящего Положения.

16. При непредставлении Заказчику участником процедуры 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 было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 17. 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, конкурсной 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. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3. Закупочной 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 до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

4. Участники процедуры 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 и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры 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) в случае указания в конкурсной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам конкурсной документации поданы данные альтернативные предложения;

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

6) информация о не прошитой заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Выписка из указанного протокола, не содержащая информацию о составе конкурсной комиссии, размещается Заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте о размещении заказа.

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

8. Заказчик имеет право осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Заказчик также вправе осуществлять видеотрансляцию на единую информационную систему процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в случае, если информация о возможности осуществления видеотрансляции была указана в конкурсной документации.

9. Полученные после окончания приема конвертов с заявками 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 процедуры закупки), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

10. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 9.1 настоящего Положения.

Статья 18. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

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

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 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.

1.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. На стадию оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе основное и альтернативные предложения участника допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

1.2. В случае проведения конкурса с начальной (максимальной) ценой договора 5 000 000,00 (пять миллионов) рублей и более в ходе рассмотрения заявок Заказчик по решению Закупочной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе и направлении Заказчику исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и

суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором размещения заказа арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в конкурсе;

3) о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящей части, если в соответствии с частью 5 статьи 18 Положения имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

Решение Закупочной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части, отражается в протоколе заседания Закупочной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем проведения заседания Закупочной комиссии. Протокол заседания Закупочной комиссии размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Закупочной комиссии и данных о персональном голосовании членов Закупочной комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания конкурсной комиссии. Все направленные участникам процедуры закупки запросы и полученные от них ответы регистрируются Заказчиком в Журнале запросов – ответов.

Срок представления участником процедуры закупки указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется секретарем Закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) сведения о решении конкурсной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику;

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

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком на сайте, при сумме закупке от 500 000,00 (пятьсот тысяч) руб. – в ЕИС. При этом в размещаемом протоколе, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии. Участникам процедуры закупки, подавшим

заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается Закупочной комиссией к участию в конкурсе в случае:

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

2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 9 настоящего Положения;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом Заказчик обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

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, начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги.

5) Отсутствие прошивки заявки, тома заявки на участие в конкурсе для конкурсов с начальной (максимальной) ценой договора 100 000 000,00 (сто миллионов) рублей и более, в том числе в течение 30 минут на процедуре вскрытия конвертов.

6. Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

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

8. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

9. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на сайте Заказчика, а случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ в единой

информационной системе протокола, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, или при проведении закрытого конкурса со дня подписания указанного протокола. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

10. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 9.1 настоящего Положения.

11. В случае размещения заказа путем проведения конкурса в электронной форме, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытия доступа к поданным заявкам), составление протокола вскрытия конвертов, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 19. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. При проведении конкурса начальная (максимальная) цена которого превышает 10 000 000,00 (десяти миллионов) рублей такой срок не может превышать 20 (двадцать) дней со дня подписания протокола заседания Закупочной комиссии, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

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

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

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

Закупочная комиссия вправе при оценке участника конкурса, учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков), указанных в заявке участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в конкурсной документации и данный критерий в отношении соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) не использовался в качестве отборочного на стадии рассмотрения заявок.

В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник конкурса получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству неотклоненных предложений.

5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

Заказчик признает Победителем Участника закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации процедуры закупки, и заявке которого при ранжировании присвоен первый номер.

6. В случае, если в ходе оценки нескольких заявок на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

- о продолжении оценки заявок по критериям и в порядке, установленным в документации о закупке;

- о проведении переговоров со всеми участниками и/или переторжки, при этом оценка продолжается до рассмотрения результатов переговоров и/или переторжки. Выбор победителя осуществляется с учетом их результатов;

- о направлении дополнительного запроса всем участникам о снижении цены.

Принятое решение оформляется соответствующим протоколом.

7. Победителем конкурса признается участник конкурса, соответствующий требованиям к Участнику закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которому присвоен первый номер.

Для конкурсов свыше 5 000 000,00 (пять миллионов) рублей комиссия имеет право принять решение о победителе конкурса в пользу участника конкурса, предложившего более низкую цену, при условии, что разница между этим участником и участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которой присвоен первый номер, достигается за счет оценок по квалификации.

В целях снижения риска неисполнения договора, а также в целях ускорения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг Заказчик вправе определить два и более победителя конкурса.

В случае заключения договора с несколькими победителями, возможно применение одного из следующих механизмов:

А) выбор нескольких победителей с целью распределения общего объема потребности Заказчика между ними;

Б) объем поставляемых товаров, работ, услуг распределяется между победителями в равных долях;

В случае выбора нескольких Победителей первое место присваивается нескольким Участникам закупки, либо Победителями объявляются Участники закупки, занявшие установленное в документации о закупке число верхних (лучших) мест в результатах ранжирования.

Сведения о праве/намерении Заказчика о признании победителем несколько участников и заключении с ними договоров по результатам процедуры закупки и механизм распределения общего объема потребностей Заказчика, должны быть включены в документацию процедуры закупки.

8. Закупочная 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 порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;

4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;

5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

7) 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.

9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают 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 заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на сайте Заказчика, а при сумме от 500 000,00 (пятьсот тысяч) руб. – в ЕИС Заказчиком в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом, в протоколе допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

11. 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 статьей 9.1 настоящего Положения.

12. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок – на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

13. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранится Организатором закупки не менее чем 3 (три) года.

14. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней со дня его размещения (на сайте Заказчика/ЕИС), а при проведении закрытого конкурса со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

15. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком 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.

16. 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, если второй номер присвоен иному участнику. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим следующее место в итоговом ранжировании после победителя конкурса.

В случае уклонения участника конкурса, занявшего следующее место в итоговой ранжире после победителя конкурса, 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.

17. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

18. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

19. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

20. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, порядок возврата участникам конкурса денежных средств определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

21. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником размещения заказа, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

Статья 20. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного конкурса либо о заключении договора с единственным поставщиком.

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

Глава 7. Размещение заказа путем проведения аукциона

Статья 21 Аукцион на право заключить договор

1. Под аукционом понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае, победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

2. Закупка товара, работ, услуг путем применения процедуры аукциона проводится, в случаях, установленных ГКПЗ Общества (с учетом корректировок ГКПЗ).

3. Аукцион может быть открытый или закрытый:

1) открытый аукцион – открытые конкурентные торги на понижение цены, при которых информация о потребностях Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на интернет-ресурсах извещения о проведении открытого аукциона;

2) закрытый аукцион – конкурентные торги на понижение цены с ограниченным кругом Участников закупки, проводимые среди заранее определенного решением Закупочной комиссией Заказчика круга Потенциальных Участников закупки.

Статья 22 Информационное обеспечение

1. Заказчик не менее чем за пятнадцать дней до дня окончания подачи заявок размещает Закупочную документацию в соответствии с требованиями настоящего Положения, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме – и на соответствующей электронной торговой площадке.

2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Документацию процедуры закупки в порядке и сроки, предусмотренные нормами действующего законодательства РФ.

Документация процедуры закупки дополнительно должна содержать:

2.1. место, дату и время начала проведения аукциона (для открытого аукциона); при проведении открытого аукциона в электронной форме указывается адрес ЭТП в сети Интернет, на которой будет проводиться открытый аукцион в электронной форме, дата и время начала проведения аукциона в электронной форме;

2.2. «шаг аукциона».

2.3. Проект договора, заключаемый по результатам процедуры закупки (при проведении аукциона по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота).

3. По запросу Потенциального участника закупки, оформленному и представленному в порядке, установленном в Документации процедуры закупки, Заказчик предоставляет Закупочную документацию на бумажном носителе. При этом Закупочная документация на бумажном носителе является полным аналогом электронной версии Документации процедуры закупки и выдается после внесения Потенциальным участником закупки платы за предоставление Документации процедуры закупки, если такая плата установлена и указание об этом содержится в Документации процедуры закупки.

4. Любой Потенциальный участник/Участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений Закупочной документации в письменной форме в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Заказчик в течение срока, установленного Закупочной документацией, размещает такие разъяснения (без указания

наименования Потенциального участника/Участника закупки, от которого был получен запрос на разъяснения) в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Статья 23. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены закупочной документацией. В закупочной документации должны быть указаны требования, предъявляемые к участнику закупки, к составу заявки участника закупки из числа, перечисленных в статье 9 настоящего Положения.

2. Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в порядке, установленном в аукционной документации.

3. Если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе не поступило ни одной заявки, Заказчик признает его несостоявшимся.

4. Заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей:

- Первая часть заявки на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, указанные в документации об электронном аукционе, содержащие информацию о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям документации об электронном аукционе, без указания цены договора. Первая часть заявки на участие в электронном аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение закупаемого товара.

- Вторая часть заявки на участие в аукционе должна содержать документы и сведения об участнике закупки, в соответствии с требованиями документации об электронном аукционе, и документы и сведения, подтверждающие соответствие участников закупки установленным в документации об аукционе требованиям, в том числе цену договора.

5. Заявка на участие в аукционе направляется участником закупки в форме двух электронных документов, содержащих предусмотренные частью 4 настоящей статьи части заявки. Указанные электронные документы подаются одновременно по форме, предусмотренной электронной площадкой или установленной в документации об электронном аукционе, и в порядке, установленном регламентом электронной площадки.

Статья 24. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе

1. Комиссия в срок, указанный в документации о закупке, осуществляет рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Положением о закупке и документацией о закупке.

2. В рамках отборочной стадии рассмотрения первых частей заявок выполняются следующие действия:

- проверка состава и содержания и оформления первых частей заявок на соответствие требованиям документации о закупке;

- проверка описания товар, работы, услуги, предлагаемой в рамках аукциона, представленной в заявках на участие в аукционе, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке.

3. Закупочная комиссия в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в процедуре аукциона, либо об отказе в допуске в порядке, которые установлены в документации о закупке. Отказ в допуске к участию в аукционе по основаниям, не указанным в документации о закупке, не допускается.

4. Закупочная комиссия ведет протокол заседания по рассмотрению первых частей заявок на участие в аукционе. Протокол должен быть размещен Заказчиком (на сайте/в ЕИС) не позднее чем через три дня со дня его подписания. Протокол должен содержать сведения об объеме, сроке исполнения договора, о порядковых номерах заявок на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе, сведения о членах Закупочной комиссии, принявших решение, сведения

о решении каждого члена Закупочной комиссии о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе. Указанный протокол размещается на официальном сайте, сайте ЭТП в порядке, установленном регламентом электронной площадки, но не позднее чем через три дня со дня его подписания.

5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, в протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся. Протокол размещается Заказчиком на официальном сайте, сайте ЭТП в порядке, установленном регламентом электронной площадки.

6. Уведомления о принятых в отношении поданных участниками первых частей заявок на участие в аукционе решениях ЭТП направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в порядке, установленном регламентом электронной площадки.

7. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в электронном аукционе, признан участником электронного аукциона, Закупочная комиссия проверяет соответствие участника электронного аукциона требованиям, предусмотренным документацией об аукционе. В случае, если принято решение о соответствии участника аукциона указанным требованиям Заказчик вправе направить участнику закупки, признанному единственным участником аукциона, проект договора, прилагаемого к документации об аукционе, без подписи договора Заказчиком, в порядке, установленном регламентом электронной площадки. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Участник закупки, признанный единственным участником аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

Статья 25. Порядок проведения аукциона

1. В электронном аукционе могут участвовать только участники, допущенные к нему решением Закупочной комиссии по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе. Аукцион проводится в день, время и месте, указанные в извещении о проведении аукциона и в документации о закупке.

2. Аукцион проводится путем изменения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, в пределах установленного «шага аукциона» в порядке, предусмотренном в документации о закупке. В случае, если в документации о закупке указаны общая начальная (максимальная) цена товара, работы, услуги и начальная (максимальная) цена единицы товара, работы или услуги, аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены единицы товара, работы или услуги, указанных в документации о закупке. «Шаг аукциона» устанавливается согласно регламента ЭТП.

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

3. В случае, если в течение срока, установленного регламентом ЭТП, ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора аукцион признается несостоявшимся.

4. Закупочная комиссия ведет протокол аукциона. Протокол должен содержать следующие сведения:

- наименование аукциона;
- начальную (максимальную) цену договора;
- предложения, сделанные участниками аукциона и ранжированные с указанием их порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в аукционе и указанием времени их поступления.

5. Протокол аукциона оформляется, подписывается членами Закупочной комиссии и размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания данного протокола.

Статья 26. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе

1. Закупочная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Положением о закупке и закупочной документации, в сроки и в порядке, установленными в закупочной документации.

2. Закупочная комиссия на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в отношении каждого участника, вторая часть заявки которого рассматривается, принимает решение о соответствии такого участника и его заявки требованиям закупочной документации, либо отклонении его заявки.

3. В соответствии с установленными закупочной документацией требованиями, критериями отбора могут являться:

- соответствие второй части заявки требованиям закупочной документации, в части состава, содержания и оформления;
- соответствие участника аукциона требованиям, установленным в закупочной документации;
- предоставление участником аукциона требуемого обеспечения заявки, установленного в документации о закупке (при наличии).

4. По результатам рассмотрения вторых частей заявок Закупочная комиссия присваивает участникам, заявки которых были признаны соответствующими условиям аукциона, места, начиная с первого. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в аукционе которого соответствует требованиям аукционной документации, признается победителем аукциона. В случае, если аукцион проводится на право заключения договора, победителем аукциона признается участник, который предложил наиболее высокую цену договора и заявка на участие которого соответствует требованиям аукционной документации.

5. На основании результатов рассмотрения вторых частей заявок оформляется протокол по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона в двух экземплярах, который подписывается членами Закупочной комиссии и в течение трех дней с даты его подписания размещается в ЕИС.

6. В случае, если функционалом и регламентом ЭТП предусмотрена подача заявки без её разделения на две части, заявка подается участником в полном объеме одновременно. При этом Закупочная комиссия рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям, указанным в пункте 3 настоящей статьи, до проведения аукциона с составлением одного протокола.

7. В случае, если Закупочной комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в аукционе или о соответствии только одной второй части заявки на участие в аукционе, в протокол подведения итогов аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

8. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в аукционе, поданная участником аукциона, принявшим участие в аукционе, признана соответствующей требованиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик направляет такому участнику проект договора, прилагаемого к документации о закупке, без подписи договора Заказчиком в сроки и в порядке, установленном регламентом электронной площадки. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по минимальной цене договора, предложенной указанным участником аукциона при проведении аукциона. Указанный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

9. Заказчик вправе отменить проведение аукциона по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Решение об отмене аукциона размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

Глава 8. Закупки путем проведения ценовых котировок

Статья 27. Запрос ценовых котировок

1. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

2. Заказчик осуществляет размещение заказа путем запроса ценовых котировок товаров, работ, услуг на официальных ЭТП, определенных приказом Единоличного исполнительного органа Заказчика, в этом случае размещение заказа проводится по правилам ЭТП, которые должны соответствовать настоящему Положению.

При размещении заказа путем проведения запроса ценовых котировок на ЭТП участие в таком запросе ценовых котировок вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию у оператора ЭТП.

Статья 28. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок

1. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) Сведения о Заказчике, в том числе:
 - наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса;
- 2) Сведения о предмете договора и его условиях, в том числе:
 - количество поставляемого товара (объем выполняемой работы, оказываемой услуги);
 - краткое описание предмета закупки;
 - место поставки товара (выполнения работы, оказания услуг);
 - сведения о начальной (максимальной) цене договора либо формулу цены, устанавливающую правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 3) Сведения о закупке, в том числе:
 - способ закупки;
 - адрес электронной площадки в сети Интернет;
 - дата начала, дата и время окончания подачи заявок;
 - порядок подачи заявок;
 - порядок подведения итогов электронного запроса котировок и каждого этапа.
- 4) форму заявки на участие в запросе ценовых котировок, которая будет содержать сведения об участнике, в том числе:
 - данные об участнике, а также копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным настоящим положением и закупочной документацией;
 - согласие участника исполнить условия договора;
 - сведения о товаре (работе, услуге);
 - предложение о цене договора;
 - подтверждение соответствия участника требованиям, предъявляемым к нему Положением и извещением.
- 5) этапы проведения запроса котировок (при необходимости);
- 6) требование об обеспечении заявки, предусмотренное Положением
- 7) При этом указывается:
 - точный размер обеспечения, который не должен превышать 5(пять) процентов от начальной (максимальной) цены договора;
 - способы предоставления обеспечения (например, денежные средства или банковская гарантия) и требования к ним, в том числе условия банковской гарантии;
 - порядок и срок его предоставления и возврата;
 - случаи, когда участнику не возвращается обеспечение (уклонение или отказ участника от заключения договора, непредоставление (предоставление с нарушением) обеспечения исполнения договора).
- 8) требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Законами N 223-ФЗ и N 44-ФЗ.

- 9) сведения о порядке и сроках внесения изменений в извещение
- 10) сведения о порядке и сроках предоставления разъяснений положений извещения.
- 11) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

Статья 29. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:
 - 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;
 - 2) идентификационный номер налогоплательщика;
 - 3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;
 - 4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;
 - 5) 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);
 - 6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - 7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок в соответствии со ст. 28 настоящего Положения.
 - 8) проведение процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей ЭТП с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 30. Порядок проведения запроса ценовых котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.
Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме для СМП размещается не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок.
В день размещения извещения о проведении ценовых котировок в электронной форме на сайте Заказчика о размещении заказов такое извещение должно быть размещено Заказчиком на ЭТП.
2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 28 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.
3. Заказчик 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 с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме, указанной в закупочной документации.
5. Заказчик вправе отменить проведение запроса котировок по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Решение об отмене запроса котировок размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

Статья 31. Порядок подачи котировочных заявок

1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.
2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.
3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется электронной торговой площадкой.

4. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются.

5. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок не менее чем на 4 (четыре) рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на своем сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. 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, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

6. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При повторном размещении заказа Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

7. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса ценовых котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить очередное размещение заказа путем запроса ценовых котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен 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.

8. В случаях принятия решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных частями 7, 8 настоящей статьи, Заказчик составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается Закупочной комиссией. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится Заказчиком вместе с договором.

Статья 32. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Закупочная комиссия в срок, не превышающий пяти 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 в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры 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 одинаковых условий (в т.ч. по цене) несколькими участниками процедуры закупки, Заказчик вправе:

- признать победителем в проведении запроса ценовых котировок участника процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки, по критериям и в порядке, установленном в документации процедуры закупки;

- принять решение о проведении переговоров со всеми участниками и/или переторжки, при этом оценка продолжается до рассмотрения результатов переговоров и/или переторжки. Выбор победителя осуществляется с учетом их результатов;

- принять решение о направлении дополнительного запроса всем участникам о снижении цены.

Заказчик вправе, в целях снижения риска неисполнения договора, а также в целях ускорения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг определить два и более победителя запроса ценовых котировок.

В случае заключения договора с несколькими победителями, возможно применение одного из следующих механизмов:

А) выбор нескольких победителей с целью распределения общего объема потребности Заказчика между ними;

Б) объем поставляемых товаров, работ, услуг распределяется между победителями в равных долях;

В случае выбора нескольких Победителей первое место присваивается нескольким Участникам закупки, либо Победителями объявляются Участники закупки, занявшие установленное в документации о закупке число верхних (лучших) мест в результатах ранжирования.

Сведения о праве/намерении Заказчика о признании победителем несколько участников и заключении с ними договоров по результатам процедуры закупки и механизм распределения общего объема потребностей Заказчика, должны быть включены в документацию процедуры закупки.

Принятое решение оформляется соответствующим протоколом.

3. Закупочная 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. Закупочная комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, а также иных требований, установленных ст. 9 настоящего Положения.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

а) сведения о Заказчике,

б) информацию о существенных условиях договора,

в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки, дата и время регистрации такой заявки;

г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения и их порядковые номера;

д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;

е) сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок,

ж) об участнике процедуры закупки предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса ценовых котировок условий.

6. Протокол, не позднее чем через три дня с даты его подписания размещается на сайте Заказчика и на ЭТП, а при сумме от 500 000,00 (пятьсот тысяч) руб. в т.ч. – в ЕИС. При этом, в протоколе допускается не указывать сведения о составе Закупочной комиссии и данных о персональном голосовании Закупочной комиссии.

7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса ценовых котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке.

Также оформление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей ЭТП с соблюдением требований настоящего Положения.

8. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

9. В случае если победитель в проведении 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.

10. В случае, если победитель в проведении запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании понуждения победителя в проведении запроса ценовых котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры 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 процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании понуждения таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное размещение заказа.

11. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через тридцать дней со дня подписания указанного протокола.

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

13. В случае отклонения Закупочной комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора, за исключением существенных.

Глава 9. Закупки путем запроса предложений

Статья 33. Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2. Заказчик вправе отменить проведение запроса предложений по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Решение об отмене запроса предложений размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

Статья 34. Требования, предъявляемые к извещению открытого запроса предложений

1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Коммерческое предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно размещенным на сайте Заказчика, а при сумме закупки от 500 000,00 (пятьсот тысяч) руб. – в ЕИС, извещению и закупочной документации о проведении открытого запроса предложений (далее – Документации).

2. Извещение о проведении запроса предложений размещается на сайте Заказчика, а при закупке на сумму от 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей - в ЕИС, не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения такого запроса Предложений. Одновременно с размещением Извещения, по усмотрению Заказчика, Извещение может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

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

- 1) форма процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием объема поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора (не указывается по разрешению закупочной комиссии, при этом ссылка на такое решение указывается в извещении) либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
 - 5.1) форму, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;
 - 5.2) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 5.3) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
 - 5.4) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;
- 6) срок, место и порядок предоставления Документации;
- 7) срок окончания подачи Предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с Предложениями по предмету запроса предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям, место и дата рассмотрения таких Предложений и подведения итогов запроса предложений;
- 8) сведения о предоставлении преференций;
- 9) требования к участнику закупки, предусмотренные ст.9 настоящего Положения.

4. Документация размещается на сайте Заказчика, а при сумме, превышающей 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей - в ЕИС, одновременно с Извещением.

1) документация должна содержать все установленные Заказчиком требования и условия участия в запросе предложений, начальную (максимальную) цену договора (не указывается по разрешению закупочной комиссии, при этом ссылка на такое решение указывается в документации), требования к оформлению и содержанию предложения участника запроса предложений, срок и место проведения процедур запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия, определенные Заказчиком.

Критериями оценки и сопоставления предложений могут быть критерии, указанные в части 1 статьи 10.2.

2) В документации должен содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.

3) Документация предоставляется со дня размещения Извещения о проведении запроса предложений и до дня окончания приема заявок в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в течение двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Потенциальные участники, получившие Документацию по проведению запроса предложений в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдачи Документации.

4) Заказчик вправе внести изменения в Документацию о проведении запроса предложений. Изменения должны быть размещены на сайте Заказчика, а при сумме закупки от 500 000,00 (пятьсот тысяч) руб. – в ЕИС, на котором размещено Извещение и Документация о проведении запроса предложений. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.

Статья 35. Требования, предъявляемые к Предложению

1. Для участия в запросе предложений любое лицо представляет Заказчику (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы, в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям, извещению и документации о проведении запроса предложений;

2. Участник запроса предложений (далее - Участник) должен подготовить Предложение, включающее:

1) заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями Документации;

2) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в Документации;

3) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям Документации (согласно перечню, установленному части 3 настоящей статьи);

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации в соответствии с частью 5 статьи 9, если таковые требования были установлены или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 (пять) процентов объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

3. Перечень документов:

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 и другие установленные Документацией сведения;

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

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

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

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

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) иностранные участники запроса предложений предоставляют 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 иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участников 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);

7) копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый 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 применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника;

8) 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.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для участника запроса предложений невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник запроса предложений обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

9) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со статьей 9 настоящего Положения;

10) копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица Участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения;

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

Все вышеуказанные документы прилагаются Участником к Предложению. При этом, Заказчик вправе не требовать с Участников всех документов, указанных в настоящем пункте. В данном случае требования, предъявляемые к предоставлению документов об Участнике устанавливаются в документации процедуры закупки индивидуально исходя из порядка оплатыкупаемых товаров, работ, услуг

4. Прием Предложений от Участников осуществляется Заказчиком в течение срока указанного в извещении о проведении Запроса предложений, начиная с даты размещения извещения о проведении Запроса предложений на сайте Заказчика, а при сумме закупки от 500 000,00 (пятьсот тысяч) руб. – в ЕИС.

Статья 36. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов

1. Предложение подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

- 1) наименование и адрес Заказчика в соответствии с Извещением;
- 2) полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) Участника и его почтовый адрес;
- 3) предмет запроса предложений.

2. Участники подают свои Предложения в Отдел документационного обеспечения по адресу Заказчика.

3. Время окончания приема Предложений Заказчиком указывается в Извещении и Документации. Предложения, полученные позже установленного в Извещении и Документации срока, Заказчиком не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

4. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений. В случае, если Участник подал более одного Предложения на участие в открытом

запросе предложений, все Предложения на участие в открытом запросе предложений данного Участника отклоняются без рассмотрения (за исключением документов поданных в соответствии с положениями части 7 настоящей статьи).

Если в документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, Участник в составе Предложения помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации. Если подается одно предложение с допустимыми документацией параметрами, такое предложение считается основным.

5. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений и не принятые Заказчиком, возвращаются Участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку, либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

6. Заказчик обязан выдать расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

7. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в открытом запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение предложения на участие в открытом запросе предложений».

8. Комиссия в установленные Извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями по адресу Заказчика, указанному в Извещении.

Участники процедуры закупки, подавшие Предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Предложениями.

Заказчик вправе осуществлять видеотрансляцию на единую информационную систему процедуры вскрытия конвертов с Предложениями в случае, если информация о возможности осуществления видеотрансляции вскрытия конвертов с Предложениями в сети Интернет должны быть указаны в документации. Видеотрансляция носит общий информационный характер и не отменяет размещение на сайте Заказчика протокола согласно части 10 настоящей статьи. Любой участник процедуры закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с Предложениями вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

9. Во время процедуры вскрытия комиссия оглашает количество поданных Предложений, в том числе альтернативных предложений, если возможность подачи альтернативных предложений предусмотрена в документации, и наименование подавших их Участников.

10. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол вскрытия Предложений, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями.

Протокол вскрытия конвертов, не содержащий информацию о составе комиссии, размещается Заказчиком в день его подписания, на сайте Заказчика, при сумме от 500 000,00 (пятьсот тысяч) руб. в ЕИС.

Статья 37. Оценка предложений и выбор победителя

1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений Участников проводится в день указанный в информационном сообщении, и проходит в два этапа.

Рассмотрение и оценка Предложений осуществляется Закупочной комиссией Заказчика.

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 Закупочная комиссия проверяет: правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации; соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

При рассмотрении Предложений комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. На стадию оценки и сопоставления Предложений основное и альтернативные предложения участника допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

В ходе рассмотрения Предложений Заказчик по решению Закупочной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам процедуры закупки:

а) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом Заказчик обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

б) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Предложения и направлении Заказчику исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором размещения заказа арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах, такой участник не допускается к участию в запросе предложений;

в) о разъяснении положений Предложения. При этом, не допускаются запросы, направленные на изменение существа Предложения, включая изменение условий Предложения сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий.

Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям Предложения (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах а) и б) настоящей части, если в соответствии с пунктом 2 части 3 настоящей статьи имеются также иные основания для отклонения Предложений такого участника.

Решение Закупочной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах а), б), в) настоящей части, отражается в протоколе заседания Закупочной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем проведения заседания Закупочной комиссии. Протокол заседания Закупочной комиссии размещается на сайте Заказчика, а при сумме закупки от 500 000,00 (пятьсот тысяч) руб. – в ЕИС, не позднее трех дней со дня подписания указанного протокола. При этом в протоколе допускается не указывать сведения о составе Закупочной комиссии и данных о персональном голосовании членов Закупочной комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения протокола заседания Закупочной комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются Заказчиком в Журнале запросов – ответов.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах а), б), в) настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Запрос на изменение цены предложения и/или условий оплаты должны быть направлены всем участникам. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок слугит основанием для отклонения Предложения такого участника;

2) по результатам проведения рассмотрения предложений Закупочная комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;

не отвечают требованиям документации;

содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;

подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если Заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

4. Стадия оценки и сопоставления предложений:

В рамках оценки и сопоставления предложений Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации. В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений, они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом Участник получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству неотклоненных предложений.

Закупочная комиссия вправе при оценке участника по подкритериям, учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков), указанных в предложении участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в документации запроса предложений и данный критерий в отношении соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) не использовался в качестве отборочного на стадии рассмотрения предложений.

5. Стадия принятия решения о выборе Победителя запроса предложений:

1) На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Закупочной комиссией каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

2) Комиссия имеет право принять решение о выборе победителя запроса предложений в пользу участника запроса предложений, предложившего более низкую цену, при условии, что разница между этим участником и участником запроса предложений, Предложению которого присвоен первый номер, достигается за счет оценок по критериям качества.

3) При предложении одинаковых условий (в т.ч. по цене) несколькими участниками процедуры закупки, Заказчик вправе:

- признать победителем в проведении запроса предложений участника процедуры закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников процедуры закупки, по критериям и в порядке, установленным в документации о закупке;

- принять решение о проведении переговоров со всеми участниками и/или переторжки, при этом оценка продолжается до рассмотрения результатов переговоров и/или переторжки. Выбор победителя осуществляется с учетом их результатов;

- принять решение о направлении дополнительного запроса всем участникам о снижении цены.

Принятое решение оформляется соответствующим протоколом.

4) Заказчик вправе, в целях снижения риска неисполнения договора, а также в целях ускорения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг определить два и более победителя запроса предложений.

В случае заключения договора с несколькими победителями, возможно применение одного из следующих механизмов:

А) выбор нескольких победителей с целью распределения общего объема потребности Заказчика между ними;

Б) объем поставляемых товаров, работ, услуг распределяется между победителями в равных долях;

В случае выбора нескольких Победителей первое место присваивается нескольким Участникам закупки, либо Победителями объявляются Участники закупки, занявшие установленное в документации о закупке число верхних (лучших) мест в результатах ранжирования.

Сведения о праве/намерении Заказчика о признании победителем несколько участников и заключении с ними договоров по результатам процедуры закупки и механизм распределения общего объема потребностей Заказчика, должны быть включены в документацию процедуры закупки.

6. Решение Закупочной комиссии о результатах оценки и сопоставлении Предложений Участников оформляется протоколом об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений, в котором приводятся:

1) сведения об Участниках, Предложения которых были рассмотрены;

2) перечень Предложений Участников, в приеме которых Заказчиком было отказано;

3) перечень отозванных Предложений Участников;

4) наименования Участников, Предложения которых были отклонены Закупочной комиссией, с указанием оснований для отклонения;

5) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;

6) сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений Участников;

7) сведения о решении комиссии о присвоении Предложениям Участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений Участников запроса предложений решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;

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

7. Протокол об оценке и сопоставлении Предложений участников запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается членами Закупочной комиссии.

Указанный протокол размещается на сайте Заказчика, а при сумме закупке от 500 000,00 (пятьсот тысяч) руб. – в ЕИС, не позднее чем через три дня со дня его подписания.

При этом в протоколе, допускается не указывать сведения о составе Закупочной комиссии и данных о персональном голосовании членов Закупочной комиссии.

8. Экземпляр протокола об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений выдаются Победителю или его полномочному представителю Заказчиком под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола Заказчиком.

9. В случае отказа либо уклонения Победителя Запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с Участником, занявшим при проведении Запроса предложений второе место. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим самое высокое место в итоговой ранжировке после победителя запроса предложений.

10. Открытый запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подано только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Закупочной комиссией Предложений Участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного Участника, из всех подавших Предложения.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений;

- 2) не подано ни одного Предложения на участие в открытом запросе предложений;
- 3) на основании результатов рассмотрения Закупочной комиссией Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в открытом запросе предложений.

В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по пунктам 2 и 3 настоящей части, Заказчик вправе:

отказаться от проведения процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;

объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик, вправе изменить условия запроса предложений;

вынести на рассмотрение Закупочной комиссии вопрос о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

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

Статья 38. Заключение договора

1. Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на сайте Заказчика, а при закупке от 500 000,00 (пятьсот тысяч) руб. – в ЕИС, протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений.

2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в Документации и сведениями, содержащимися в Предложении Участника запроса предложений.

Глава 10. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Статья 39. Размещение заказа у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

1. Размещение заказа у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться, если выполняется любой из следующих критериев:

1) вследствие аварии, непреодолимой силы, чрезвычайного события возникает срочная (менее 5 (пяти) рабочих дней) потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. В данном случае объем закупаемого товара (работ, услуг) должен быть не более достаточного для предотвращения аварии, чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий.

2) исключительные права (в том числе права на результат интеллектуальной деятельности) 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 по ранее заключенному договору и смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами/работами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу товара, работы, услуги), разумность цены и непригодность товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым;

4) процедура закупки была признана несостоявшейся и условия предполагаемой закупки соответствуют условиям несостоявшейся конкурентной процедуры;

5) договоры на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей с НДС (если применяется);

6) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях", по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам) у таких субъектов;

7) возникла потребность в финансовых услугах, связанных с открытием и ведением банковских счетов и осуществлением расчетов по этим счетам, размещением депозитов, размещение денежных средств с целью получения дохода, привлечением заемных денежных средств (кредитов), организацией гарантийного банковского покрытия и т.п.;

8) возникла потребность в закупке товаров, работ, услуг и/или привлечении субподрядчика, с целью своевременного выполнения принятых обязательств, и соблюдения сроков выполнения работ (поставки товаров/оказании услуг) по заключенному Обществом договору (в том числе в результате участия в торгах), по которому Общество выступает подрядчиком (исполнителем/поставщиком);

9) закупка товаров, работ или услуг осуществляется по решению органа управления Общества (Общее собрание акционеров, Совет директоров) в случаях, определенных Федеральным законом "Об акционерных обществах", Уставом Общества, а также отдельными решениями Совета директоров Общества;

10) осуществляется закупка продуктов питания для обеспечения деятельности пункта приема питания (столовой) Общества;

11) в случае, если по договору с Заказчиком контрагентом является гражданин (физическое лицо) привлекаемый к выполнению работ, связанных с деятельностью Заказчика (доставка уведомлений/извещений потребителям и т.п.);

12) возникла потребность в юридических, нотариальных или экспертных услугах, когда опыт имеет основополагающее значение, в том числе во взаимодействии с Заказчиком по вопросам, к которым (по подготовке к которым) он ранее привлекался (в т.ч. адвокатская деятельность, деятельность патентных поверенных, представительство в судебных и правоохранительных органах по гражданским, уголовным, административным делам, проведение экспертиз, исследований, в т.ч. судебных, и т.п.).

13) услуги по обучению, профессиональной подготовке, повышению квалификации работников Общества;

14) в случае заключения договора на приобретение путевок в оздоровительные учреждения для работников Заказчика и их детей (в том числе в детский оздоровительный лагерь);

15) услуги, связанные с направлением в служебную командировку, а также услуги по организации спортивных и иных культурных мероприятий, организации корпоративных мероприятий, при этом к услугам, предусмотренным данным пунктом, относятся обеспечение проезда к месту проведения указанных мероприятий и обратно, а также наем жилого помещения и транспортное обслуживание в случае возникновения потребности в срочном порядке;

16) осуществляется закупка ресурсов (услуг) по электроснабжению, водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению, теплоносителем, по вывозу твердых и жидких бытовых отходов, по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), на услуги по установке и обслуживанию пожарно-охранной сигнализации и кнопки тревожной сигнализации, услуги по охране зданий (объектов) Заказчика;

17) аренда нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения для обеспечения нужд Общества, аренда земельного участка;

18) выполнения работ по мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством о мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации;

19) договор, заключенный по результатам проведенных конкурентных процедур закупок, был расторгнут в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) условий договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком). В данном случае договор может быть заключен с участником закупки, занявшим второе место, в пределах объема товаров (работ, услуг), сроков исполнения и цены расторгнутого договора;

20) заключается договор с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением, договор с оператором ЭДО;

21) заключение договоров уступки права требования (цессии), перевода долга, при условии заключения договора без дисконта.

22) если заключается договор на услуги перевода (приёма) платежей физических лиц, поступающих в оплату за услуги, оказываемые Обществом, заключается договор на привлечение платежного субагента для приема платежей от физических лиц за услуги Принципала Общества.

23) заключение договора на покупку товара для дальнейшей реализации, при условии что такой товар может быть получен только от единственного производителя или от его единственного официального дилера (дистрибьютора), статус которых надлежаще подтвержден.

24) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для целей дальнейшей реализации (перепродажи) физическим и/или юридическим лицам.

25) заключение Обществом договоров по вопросам функционирования агрегаторов управления спросом на электрическую энергию в единой энергетической системе, договоров оказания услуг по обеспечению системной надежности, а также договоров направленных на реализацию иных подобных механизмов, регулируемых законодательством в области электроэнергетики.

2. Закупки на основании пунктов 1-23 части 1 настоящей статьи не могут быть осуществлены с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

Статья 40. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

1. В случае размещения заказа в порядке, предусмотренном ст. 39 настоящего Положения, решение о размере цены товара, работы, услуги, закупаемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), решение о закупке принимается на основании составленного письменного обоснования определения размера цены закупки Инициатором закупки.

Справка-обоснование решения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с указанием экономического обоснования цены договора, хранится Заказчиком вместе с договором.

2. При закупке способом «у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)» на сумму, превышающую 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей, Заказчик размещает извещение о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в ЕИС не позднее чем за 5 (пять) дней до даты принятия решения о заключении договора, документацию процедуры закупки с проектом договора, изменения, вносимые в извещение и документацию о такой закупке, разъяснения документации о такой закупке, протоколы, составляемые в ходе такой закупки.

3. Оформление протоколов при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется от 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей с НДС (если применяется).

4. Протокол, составленный в ходе закупки, размещается в единой информационной системе при закупке на сумму от 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей не позднее чем через 3 (три) дня с даты подписания.

5. Договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается в течение 30 рабочих дней с момента размещения извещения о закупке.

6. Осуществление закупки способом у единственного поставщика не должно противоречить утвержденному ГКПЗ.

7. Заказчик вправе не размещать на интернет ресурсах (сайте Заказчика, в единой информационной системе) сведения о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика, стоимость которых не превышает 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей.

8. Заказчик вправе, в целях снижения риска неисполнения договора, а также в целях ускорения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг заключить два и более договора с применением одного из следующих механизмов:

А) с целью распределения общего объема потребности Заказчика между поставщиком (подрядчиком/исполнителем);

Б) объем поставляемых товаров, работ, услуг распределяется между поставщиком (подрядчиком/исполнителем) в равных долях;

Сведения о праве/намерении Заказчика в заключении нескольких договоров в рамках одной процедуры закупки (закупки у единственного поставщика) и механизм распределения общего объема потребностей Заказчика, должны быть включены в документацию процедуры закупки, согласно п. 2 настоящей статьи.

Глава 11. Закупки путем закрытых процедур

Статья 41. Особенности проведения закрытых процедур закупки

1. При проведении закрытой процедуры закупки применяются нормы настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры.
2. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики (подрядчики, исполнители) приглашенные Заказчиком, за исключением случаев указанных в статье 42 настоящего Положения. При этом приглашение к участию в закрытой процедуре закупки не может быть направлено поставщику (подрядчику, исполнителю), сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков.
3. При проведении закрытой процедуры закупки, не содержащей сведений составляющих государственную тайну, извещение о проведении процедуры закупки подлежит размещению на сайте Заказчика и в единой информационной системе в установленном порядке.
4. Извещение о проведении закрытой процедуры закупки подлежащее опубликованию в средствах массовой информации и размещению на сайте Заказчика/в ЕИС должно содержать:
 - 1) наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты Заказчика;
 - 2) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 3) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
 - 4) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - 5) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
 - 6) порядок и место получения документации закрытой процедуры закупки, включая время, с которого данная документация будет выдаваться;
 - 7) место подачи заявки на участие в закрытой процедуре закупки, срок ее подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявки;
 - 8) срок подписания победителем закрытой процедуры закупки договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
 - 9) указание в названии извещения о проведении закрытой процедуры закупки.
5. Одновременно с размещением извещения о проведении закрытой процедуры закупки на официальном сайте о размещении заказов Заказчик обязан направить единообразное письмо-приглашение всем поставщикам (подрядчикам, исполнителям), приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащие сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии с нормами 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 (подрядчикам, исполнителям), которым были направлены приглашения в соответствии с частью 5 настоящей статьи:
7. Договор по результатам проведения закрытой процедуры закупки заключается 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.
8. Заказчик в двухдневный срок после подписания протокола результатов закрытой процедуры закупки размещает на своем сайте, а при закупке от 500 000,00 (пятьсот тысяч) руб. – в ЕИС выписку из протокола, которая должна содержать следующие сведения:
 - 1) место, дата, время проведения подведения итогов процедуры закупки;
 - 2) номер и дата извещения о проведении закрытой процедуры закупки;
 - 3) наименование, краткую характеристику и количество поставляемых товаров, наименование, краткие характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 4) перечень участников закрытой процедуры закупки;
 - 5) наименование, место нахождения (для юридических лиц) победителя закрытой процедуры закупки и участника закрытой процедуры закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (участника, занявшего второе место по итогам оценки заявок).
9. Решение о целесообразности проведения закрытых процедур закупки принимает Закупочная комиссия в соответствии с условиями настоящего Положения.

Глава 12. Закупки путем многоэтапных процедур

Статья 42. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки

1. Конкурс, запрос предложений или конкурентные переговоры могут проводиться в несколько этапов.

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

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

3. На первом этапе процедуры закупки Заказчик определяет в документации процедуры закупки предварительные (примерные) требования к закупаемому товару, работе, услуге и условиям поставки, оказанию услуг, выполнению работ. При этом всем участникам процедуры закупки предлагается представить первоначальные предложения (заявки), подготовленные в соответствии с требованиями документации процедуры закупки, без указания цены.

4. Заказчик отклоняет заявки, не соответствующие требованиям документации процедуры закупки.

5. Заказчик может проводить переговоры с любым участником процедуры закупки, предложение (заявка) которого не была отклонена в соответствии с документацией процедуры закупки, по любому аспекту его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.

6. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик уточняет требования к закупаемым товарам, работам, услугам и вносит соответствующие изменения в документацию процедуры закупки, на основании которой проводится следующий этап процедуры закупки. К участию в следующем этапе допускаются участники процедуры 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.

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

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

Глава 13. Закупки путем процедур с предварительным квалификационным отбором

Статья 43. Особенности проведения процедур с предварительным отбором

1. Открытому конкурсу, аукциону, запросу предложений, может предшествовать процедура предварительного отбора. В этом случае до участия к соответствующей процедуре закупки допускаются только поставщики (подрядчики, исполнители), отобранные по результатам такого отбора.

2. Предварительный отбор может проходить в открытой форме.

3. При проведении предварительного отбора на официальном сайте о размещении заказов, не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе, Заказчиком, организатором размещения заказа размещается извещение о проведении предварительного отбора, в котором должны быть указаны 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 размещения заказа, 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 процедуры закупки;
- 7) критерии и порядок проведения предварительного отбора.

4. Заказчик, организатор размещения заказа 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.

4.1. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком, в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении предварительного отбора.

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

Глава 14. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства (далее по тексту СМП) в закупках

44. Особенности участия субъектов СМП в закупках

1. Особенности участия субъектов СМП в закупках, участниками которых могут являться только субъекты СМП, устанавливаются настоящей главой и Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденным постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Положение об особенностях участия субъектов СМП в закупках).

2. Для проведения закупок, Участниками которых являются только субъекты СМП, Заказчик обязан утвердить перечень Товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется у субъектов СМП (далее - Перечень). Перечень подлежит размещению на сайте Заказчика и в ЕИС.

3. Заказчик не обязан осуществлять закупки товаров, работ, услуг у субъектов СМП, включенных в Перечень в случаях:

а) если заключение таких договоров отнесено к исключениям, установленным Положением об особенностях участия субъектов СМП в закупках;

б) если закупка товаров, работ, услуг осуществляется в составе комплексной закупки и/или в составе одного лота, где они технологически и функционально связаны с иными товарами, работами, услугами, не включенными в перечень;

в) если при осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, Заказчиком по истечении срока приема заявок принято решение осуществить закупку на общих основаниях в случаях, установленных пунктами 21 и 22 Положения об особенностях участия субъектов СМП;

г) достижения годовых показателей закупок у субъектов СМП в объеме, установленном Правительством Российской Федерации, на момент осуществления закупки;

д) в иных случаях, указанных в Закупочной документации.

Потенциальные участники закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 Положения об особенностях участия субъектов СМП в закупках, и привлекаемые Потенциальными участниками закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом «в» пункта 4 Положения об особенностях участия субъектов СМП в закупках, субподрядчики (соисполнители) из числа субъектов СМП обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам СМП в порядке, определенном Положением об особенностях участия субъектов СМП в закупках.

45. Порядок закупки товаров, работ, услуг у СМП

1. Закупки у СМП осуществляются конкурентным способом путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме.

2. Заказчик при осуществлении закупки с участием СМП размещает на сайте Заказчика, при сумме от 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей в ЕИС извещение о проведении:

1) конкурса в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 000 000,00 (тридцать млн.) рублей;

б) не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 000 000,00 (тридцать млн.) рублей;

2) аукциона в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 000 000,00 (тридцать миллионов) рублей;

б) не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 000 000,00 (тридцать миллионов) рублей;

3) запроса предложений в электронной форме не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 000 000,00 (пятнадцать миллионов) рублей;

4) запроса котировок в электронной форме не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 7 000 000,00 (семь миллионов) рублей.

4. Конкурс в электронной форме с участием СМП, может включать следующие этапы:

1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме Заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

2) обсуждение Заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников конкурса в электронной форме, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

3) рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками конкурса в электронной форме заявок на участие в таком конкурсе, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;

4) проведение квалификационного отбора участников конкурса в электронной форме;

5) сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг.

5. При включении в конкурс в электронной форме этапов, указанных в части 4 настоящей статьи, должны соблюдаться следующие правила:

1) последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очередности их перечисления в части 4 настоящей статьи. Каждый этап конкурса в электронной форме может быть включен в него однократно;

2) не допускается одновременное включение в конкурс в электронной форме этапов, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 4 настоящей статьи;

3) в извещении о проведении конкурса в электронной форме должны быть установлены сроки проведения каждого этапа такого конкурса;

4) по результатам каждого этапа конкурса в электронной форме составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса в электронной форме не составляется. По окончании последнего этапа конкурса в электронной форме, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол;

5) если конкурс в электронной форме включает в себя этапы, предусмотренные пунктом 1 или 2 части 4 настоящей статьи, Заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения

договора Заказчик в сроки, установленные документацией о конкурентной закупке, размещает в ЕИС уточненное извещение о проведении конкурса в электронной форме и уточненную документацию о конкурентной закупке. В указанном случае отклонение заявок участников конкурса в электронной форме не допускается, комиссия по осуществлению конкурентной закупки предлагает всем участникам конкурса в электронной форме представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом Заказчик в соответствии с требованиями части 3 настоящей статьи определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса в электронной форме. В случае принятия заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса в электронной форме и документацию о конкурентной закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса в электронной форме. При этом участники конкурса в электронной форме не подают окончательные предложения;

б) обсуждение с участниками конкурса в электронной форме содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное пунктом 2 части 4 настоящей статьи, должно осуществляться с участниками конкурса в электронной форме, соответствующими требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех участников конкурса;

7) после размещения в ЕИС протокола, составляемого по результатам этапа конкурса в электронной форме, предусмотренного пунктом 1 или 2 части 4 настоящей статьи, любой участник конкурса в электронной форме вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе в электронной форме. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса в электронной форме окончательного предложения;

8) участник конкурса в электронной форме подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса в электронной форме (лота) в любое время с момента размещения Заказчиком в единой информационной системе уточненного извещения о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке до предусмотренных таким извещением и документацией о конкурентной закупке даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. Положением о закупке может быть предусмотрена подача окончательного предложения с одновременной подачей нового ценового предложения;

9) если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пунктом 4 части 4 настоящей статьи:

а) ко всем участникам конкурса в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;

б) заявки на участие в конкурсе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, подтверждающие соответствие участников конкурса в электронной форме единым квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

в) заявки участников конкурса в электронной форме, которые не соответствуют квалификационным требованиям, отклоняются;

10) если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пунктом 5 части 4 настоящей статьи:

а) участники конкурса в электронной форме должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;

б) участники конкурса в электронной форме подают одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой на участие в конкурсе в электронной форме либо одновременно с окончательным предложением;

в) если участник конкурса в электронной форме не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

б. Аукцион с участием СМП в электронной форме может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников аукциона в электронной форме, при этом должны соблюдаться следующие правила:

1) в извещении о проведении электронного аукциона должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

2) ко всем участникам электронного аукциона предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;

3) заявки на участие в аукционе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке и подтверждающие соответствие участников аукциона в электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

4) заявки участников аукциона в электронной форме, не соответствующих квалификационным требованиям, отклоняются.

7. Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:

1) «шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора;

2) снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона»;

3) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

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

5) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

8. Заявка на участие в запросе котировок, должна содержать:

1) предложение участника запроса котировок в электронной форме о цене договора;

2) предусмотренное одним из следующих пунктов согласие участника запроса котировок в электронной форме:

а) на выполнение работ или оказание услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае, если осуществляется закупка работ или услуг);

б) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в отношении которого в таком извещении в соответствии с требованиями пункта 3 части 6.1 статьи 3 настоящего Федерального закона содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме;

в) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным извещением (в случае, если участник запроса котировок в электронной форме предлагает поставку товара, который является эквивалентным товару, указанному в таком извещении), на условиях, предусмотренных проектом договора;

3) иную информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

9. Запрос предложений в электронной форме может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников запроса предложений в электронной форме. При этом должны соблюдаться следующие правила:

1) в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

2) ко всем участникам запроса предложений в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;

3) заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке и подтверждающие соответствие участников запроса предложений в электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

4) заявки участников запроса предложений в электронной форме, не соответствующие квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, отклоняются.

10. Проведение закупок у СМП в электронной форме осуществляются Заказчиком на ЭТП, в соответствии с правилами, утвержденными оператором ЭТП и не противоречащими нормам действующего законодательства РФ.

11. Заказчик вправе устанавливать требования об обеспечении заявки на участие в закупке.

12. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из одной части и ценового предложения. Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике конкурса, аукциона или запроса предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке. Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о конкурентной закупке), об окончательном предложении участника таких конкурса, аукциона или запроса предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

13. В случае, если конкурс в электронной форме предусматривает этап, указанный в пункте 5 части 4 настоящей статьи, подача дополнительных ценовых предложений проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке. Информация о времени начала проведения указанного этапа размещается оператором электронной площадки в единой информационной системе в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от участников конкурса в электронной форме составляет три часа.

14. В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений и (или) о ценовом предложении либо содержания во второй части данной заявки сведений о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

15. Заказчик составляет протоколы и размещает их на сайте Заказчика, ЭТП, а при закупке от 500 000,00 (пятьсот тысяч) руб., в т.ч. в ЕИС.

16. Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

17. Договор заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о конкурентной закупке (за исключением запроса ценовых котировок), извещением об осуществлении конкурентной закупки или приглашением принять участие в такой закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

Глава 14. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг

Статья 46. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

1. В случае проведения конкурентной закупочной процедуры с предоставлением приоритета товарам, работам, услугам, происходящим из российского государства, товарам, происходящим из иностранного государства, или группы иностранных государств, работам, услугам, соответственно выполняемым, оказываемым иностранными лицами, Заказчик обязан установить в закупочной документации режим приоритета и порядок определения победителя закупочной процедуры с установленным приоритетом в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товара российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» и дополнительно включить в закупочную документацию следующие сведения:

1) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупках наименования страны происхождения поставляемых товаров;

2) положения об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

3) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

4) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 2 настоящей статьи, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с пунктом 3 настоящей части, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

6) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

7) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

8) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим пунктом, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

2. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

4) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 (пятьдесят) процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

5) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

Глава 15. Отчет о проведении процедуры закупки

Статья 47. Составление отчета о проведении процедуры закупки

1. По окончании любой конкурентной процедуры закупки, определенной части 1 статьи 10 настоящего Положения, Заказчик обязан составить отчет.

2. В состав отчета включаются оригиналы основных документов, разработанных в ходе закупки, как минимум:

заявка на проведение процедуры закупки;

поручение на проведение процедуры закупки, в случае если поручение оформлялось;

приказ о проведении процедуры закупки, в случае если такой приказ издавался;

извещение о проведении процедуры закупки и изменения в него;

документация процедуры закупки и изменения в нее;

протоколы заседаний комиссий.

3. К отчету прикладывается справка, содержащая информацию о ходе проведения закупки, в справке указываются:

1) ссылка на утвержденную позицию ГКПЗ;

2) ссылка на номер и дату заявки на закупку;

3) ссылка на номер и дату протокола заседания разрешающего органа, если на проведение закупки требовалось соответствующее разрешение и (или) на иные организационно-распорядительные документы, на основании которых проводилась закупка;

4) ссылка на поручение на организацию и проведение процедуры закупки, в случае если поручение оформлялось;

5) ссылка на приказ (распоряжение) о проведении процедуры закупки товаров, работ и услуг, в случае если такой приказ (распоряжение) издавался;

6) предмет закупки;

7) сведения о форме и способе процедуры закупки;

8) сведения о способе и порядке извещения участников о проведении закупки, либо дополнительного адресного оповещения поставщиков (исполнителей, подрядчиков), дополнительно наименования и адреса поставщиков (исполнителей, подрядчиков), которые были извещены о проведении закупки;

9) наименование и адрес участников, представивших заявки с указанием цен их предложений;

10) ссылки на номера и даты протоколов заседаний комиссии по размещению заказа, а также информацию об основных принятых решениях;

11) перечень участников, чьи заявки отклонены, с указанием причин такого решения;

12) информация о проведении или непроведении переторжки, результаты переторжки;

13) результаты оценки и сопоставления заявок на участие по степени предпочтительности;

14) наименование и адрес участника, представившего выигравшую заявку;

15) информация о поступивших жалобах, на основании которых производилось приостановление процедуры закупки либо пересмотр результатов процедуры закупки, и результаты рассмотрения таких жалоб.

4. Отчет о проведении процедуры закупки хранится у Заказчика не менее чем три года.

5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства».

Глава 16. Заключение и исполнение договора

Статья 48. Общие положения по заключению договора

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

2. В случае если в состав документации процедуры закупки входил проект договора, не допускается отклонение от условий, зафиксированных в таком проекте.

3. В случае, если документацией процедуры закупки или договором предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), Заказчику следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в федеральный реестр недобросовестных поставщиков.

Статья 49. Уклонение и отказ от заключения договора

1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия Участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным документацией о закупке;

- предоставления Участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;

- если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и/или сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, при этом одобрение от органа управления Заказчика в соответствии с Уставом Заказчика в совершении такой сделки не получено;

- возникшего отсутствия необходимости приобретения товара/работы/услуги (в связи с изменением потребности Заказчика в товаре/работе/услуге, характеристиках, иных обстоятельствах), за исключением торгов.

3. Допускается отказ от заключения договора в случае, если Участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора. Внесенное обеспечение заявки такому Участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено в документации о закупке).

Статья 50. Изменение условий договора

1. Изменение существенных условий договора (цена, объем, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон:

в случае, предусмотренном пунктом 3 части 1 статьи 39 настоящего Положения, если увеличивается потребность заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 30 (тридцать) процентов первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям;

в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

При этом в любом из случаев изменение предмета договора не допускается.

2. Заказчик и победитель процедуры закупки, на этапе исполнения договора, вправе по соглашению сторон или в одностороннем порядке инициировать расторжение договора, при наличии такого условия в заключенном по итогам процедуры закупки договоре.

Глава 17. Контроль и обжалование

Статья 51. Виды и органы контроля за проведением процедур закупки

1. Текущий контроль за соблюдением норм Положения в ходе проведения процедур закупки осуществляется Организатором закупки.

2. Порядок внутреннего контроля процедур закупок, а также структурное подразделение, на которое возложены функции контроля определяются директором Заказчика в соответствующем организационно-распорядительном документе.

Глава 18. Предоставление преференций при проведении процедур закупки для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения

Статья 52. Основные виды преференций

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

1) Преференциальную поправку

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

- отмена или уменьшение предоставления Участником обеспечения заявки на участие в торгах;

- увеличение размера аванса по договору;

2) Преференциальные баллы

Заказчик при проведении торгов в форме 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 (двадцати пяти) процентов от набранного участником количества баллов в соответствии с порядком бальной оценки, установленным в конкурсной документации.

3) Преференциальный коэффициент

Заказчик при проведении торгов в форме конкурса вправе установить дополнительный преференциальный коэффициент, в том числе по критерию цены, используемого при оценке конкурсного предложения поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения, обеспечивающих увеличение (но не более чем на 25(двадцать пять) процентов) суммы набранных участником баллов в соответствии с порядком бальной оценки, установленным в конкурсной документации.

Глава 19. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг

Статья 53. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг в ЕИС

1. Вся информация о процедурах закупки товаров, работ и услуг, размещаемая Заказчиком в ЕИС и/или на сайте Заказчика, 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, ответственных за их предоставление.

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

Глава 20. Проведение переторжек и переговоров в конкурентных процедурах

Статья 54. Проведение переторжек в запросах предложений или ценовых котировок, конкурсах

Переторжка - процедура, проводимая в ходе закупки и направленная на добровольное снижение Участниками закупки предлагаемых ими цен или на улучшение иных показателей, предусмотренных в документации о закупке, с целью повысить предпочтительность заявок Участников закупки для Заказчика.

Участники должны быть проинформированы о наименьшем поданном ценовом предложении. Участник может подать дополнительное ценовое предложение, и оно должно быть ниже предложения, которое этот участник подавал ранее. Участник вправе не подавать дополнительных ценовых предложений, в этом случае оценивается его первоначальное предложение. Может осуществляться переторжка в отношении улучшения одного или нескольких параметров ранее поданных заявок: снижения цены; сокращения сроков поставки; снижения авансовых платежей; улучшения иных параметров заявки, которые применяются для оценки.

Переторжки могут проводиться в очной и заочной формах с предварительным одновременным уведомлением всех допущенных участников. Рассмотрение поступивших по результатам переторжки окончательных заявок осуществляется в порядке, в котором проводилось рассмотрение первоначальных заявок. Возможно проведение более 1-ой переторжки, результат проведения переторжки оформляется протоколом.

Статья 55. Проведение переговоров в запросах предложений или ценовых котировок

Переговоры - процедура обсуждения с Участниками закупки, допущенными к переговорам, условий их заявок, выполняемая в ходе закупки и направленная на улучшение в интересах Заказчика любых аспектов заявок Участников закупки.

Участники предварительно уведомляются о способе и времени переговоров. По результатам переговоров Заказчик вправе запросить у всех Участников закупки окончательные заявки, установив единые сроки подачи, требования к форме и содержанию. Рассмотрение поступивших по результатам переговоров окончательных заявок осуществляется в порядке, в котором проводилось рассмотрение первоначальных заявок. Окончательные заявки Участников закупки, поданные по результатам переговоров, отклоняются, если:

- а. документы поданы позднее установленного срока;
- б. обновленная заявка является менее предпочтительной, чем первоначальная заявка (в соответствии с установленными в документации о закупке критериями оценки).

В случае отклонения обновленной заявки остается действующей ранее поданная Участником закупки заявка. Участник закупки, допущенный к переговорам, вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательную заявку. В таком случае остается действующей ранее поданная Участником закупки заявка. Результат проведения переговоров оформляется протоколом.