

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, (РАБОТ, УСЛУГ)
ДЛЯ НУЖД ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ЮГАНСКТРАНСТЕПЛОСЕРВИС»**

(утверждено протоколом № 11 от « 29 » марта 2012г. Совета директоров)

Термины и определения.....	5
Раздел 1. Общие положения	8
Статья 1. Область применения Положения	8
Статья 2. Предмет и цели регулирования деятельности	8
Статья 3. Нормативно – правовое регулирование размещения заказа Заказчика	8
Раздел 2. Организация закупочной деятельности	8
Статья 4. Основы организации закупочной деятельности	8
Статья 5. Организация закупочной деятельности заказчика	8
Статья 6. Единая закупочная комиссия	9
Раздел 3. Планирование и организация размещения заказа	10
Статья 7. Взаимодействие структурных подразделений Заказчика при формировании заказов...10	10
Статья 8. Планирование размещения заказа	10
Статья 9. Организация размещения заказа	10
Раздел 4. Участники процедуры закупки, обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров	11
Статья 10. Участники закупки	11
Статья 11. Требования к участникам закупки	11
Статья 11.1. Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договоров и гарантийных обязательств.....	12
Статья 11.2. Основания для отказа в заключении договора с победителем процедуры закупки.....	14
Раздел 5. Виды процедур закупок и условия их использования	15
Статья 12. Виды процедур закупок	15
Статья 13. Условия использования способов размещения заказов.....	15
Статья 14. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки.....	16
Раздел 6. Информационное обеспечение закупки	17
Статья 15. Порядок и сроки размещения информации о закупке.....	17
Статья 16. Содержание документации о закупке.....	18
Раздел 7. Размещение заказа путем проведения конкурса	19
Статья 17. Открытый аукцион.....	19
Статья 18. Извещение о проведении конкурса.....	20
Статья 19. Содержание документации о конкурсе.....	21
Статья 20. Порядок предоставления документации об аукционе.....	22
Статья 21. Разъяснение положений документации об аукционе и внесение в нее изменений.....	23
Статья 22. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	23
Статья 23. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.....	26
Статья 24. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	28
Статья 25. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.....	30
Статья 26. Заключение договора по результатам проведения конкурса.....	32
Статья 27. Последствия признания конкурса несостоявшимся.....	32
Раздел 8. Порядок проведения открытого аукциона на закупку продукции (товаров, работ, услуг)	33
Статья 28. Требования к проведению аукциона.....	33
Статья 29. Извещение о проведении аукциона.....	33
Статья 30. Документация об аукционе.....	34
Статья 31. Порядок предоставления, разъяснение положений документации об аукционе.....	35
Статья 32. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе.....	35
Статья 33. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.....	37
Статья 34. Порядок проведения открытого аукциона.....	39
Статья 35. Заключение договора по результатам аукциона.....	41
Статья 36. Последствия признания аукциона несостоявшимся.....	42

Раздел 9. Закупка путем проведения аукциона электронной форме	42
Статья 37. Аукцион в электронной форме на право заключить договор.....	42
Статья 38. Аккредитация участников электронных аукционов.....	42
Статья 39. Реестр участников открытого аукциона в электронной форме, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке.....	44
Статья 40. Документооборот при проведении открытого аукциона в электронной форме.....	45
Статья 41. Извещение о проведении аукциона в электронной форме.....	46
Статья 42. Содержание документации об аукционе в электронной форме.....	46
Статья 43. Порядок предоставления документации об электронном аукционе, разъяснение положений документации об электронном аукционе и внесение в нее изменений.....	47
Статья 44. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.....	48
Статья 45. Порядок рассмотрения первых частей заявок в аукционе в электронной форме...	51
Статья 46. Порядок проведения аукциона в электронной форме.....	52
Статья 46.1. Порядок рассмотрения вторых частей заявок в аукционе в электронной форме.	54
Статья 47. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме.....	57
Раздел 10. Закупки путем проведения ценовых котировок.....	57
Статья 48. Запрос ценовых котировок.....	57
Статья 49. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок.....	58
Статья 50. Требования, предъявляемые к котировочной заявке.....	58
Статья 51. Порядок проведения запроса ценовых котировок.....	59
Статья 52. Порядок подачи котировочных заявок.....	59
Статья 53. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.....	60
Раздел 11. Размещение у единственного поставщика.....	62
Статья 54. Условия размещения у единственного поставщика.....	62
Раздел 12. Размещение заказа путем проведения конкурентных переговоров.....	64
Статья 55. Конкурентные переговоры.....	64
Статья 56. Стадии проведения конкурентных переговоров.....	64
Статья 57. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров.....	64
Статья 58. Документация о проведении конкурентных переговоров, порядок и срок ее предоставления.....	65
Статья 59. Требования к участникам конкурентных переговоров.....	66
Статья 60. Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах.....	66
Статья 61. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах.....	66
Статья 62. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров.....	67
Статья 63. Проведение конкурентных переговоров.....	67
Статья 64. Выбор победителя конкурентных переговоров.....	68
Статья 65. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров.....	68
Раздел 13. Закупки путем запроса предложений.....	69
Статья 66. Запрос предложений.....	69
Статья 67. Требования, предъявляемые к запросу предложений.....	69
Статья 68. Требования, предъявляемые к предложению.....	71
Статья 69. Подача предложений, прием и вскрытие конвертов.....	72
Статья 70. Оценка предложений и выбор победителя.....	74
Статья 71. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений.....	77
Раздел 14. Закупки путем проведения закрытых процедур.....	77
Статья 72. Особенности проведения закрытых процедур закупки.....	77
Статья 73. Проведение закрытых процедур закупки в соответствии с перечнем специальных товаров, работ и услуг для нужд теплоснабжения.....	78
Раздел 15. Закупки путем проведения многоэтапных процедур.....	78
Статья 74. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки.....	78
Раздел 16. Отчет о проведении процедур закупки.....	79

Статья 75. Составление отчета о проведении процедур закупки.....	79
Раздел 17. Заключение и исполнение договора.....	80
Статья 76. Общие положения по заключению договора.....	80
Статья 77. Преддоговорные переговоры.....	80
Статья 78. Отказ от заключения договора.....	80
Статья 79. Изменение условий договора.....	80
Статья 80. Замена генподрядчиком субподрядчика при неисполнении условий договора на строительство.....	81
Раздел 18. Контроль и обжалование.....	81
Статья 81. Виды и органы контроля за проведением процедур закупки.....	81
Раздел 19. Деятельность по контролю и рассмотрению жалоб	81
Статья 82. Функции органов контроля.....	81
Статья 83. Порядок подачи и рассмотрения жалоб юридическим отделом.....	82
Раздел 20. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг.....	83
Статья 84. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте.....	83
Глава 21. Особенности закупок услуг страхования.....	83
Статья 85. Основные принципы закупок услуг страхования.....	83
Статья 86. Особенности проведения процедуры предварительного отбора поставщиков услуг страхования.....	83
Статья 87. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки страховых услуг... Статья 88. Содержание документации процедур закупки при закупке услуг страхования....	84
Статья 89. Особенности сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе по закупке услуг страхования.....	85
Статья 90. Особенности закупки услуг страхования путем запроса предложений.....	85
Статья 91. Особенности закупки услуг страхования путем запроса ценовых котировок	85
Статья 92. Особенности закупки услуг страхования путем конкурентных переговоров.....	85
Раздел 22. Особенности закупки финансовых услуг	86
Статья 93. Порядок осуществления процедур закупок финансовых услуг.....	86

Термины и определения

Заказчик – Открытое акционерное общество «Югансктрансстеплосервис», в лице генерального директора (исполняющего обязанности директора) и лиц, уполномоченных генеральным директором на осуществление размещения заказа.

Служба Заказчика (далее - организатор размещения заказа) – структурное подразделение Заказчика (отдел материально-технического снабжения), осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Инициатор закупки - Структурные подразделения Заказчика, иницирующие закупки Товаров (работ, услуг) в целях организации производственной, хозяйственной, иной деятельности Заказчика в пределах собственной компетенции.

Единая закупочная комиссия (далее – Комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, Службой Заказчика для выбора поставщика товаров (работ, услуг) путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора с победителем. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

Официальный сайт о размещении заказов – официальный сайт о размещении заказов на закупки товаров, работ и услуг для нужд Заказчика:

В соответствии с пунктом 3 статьи 8 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг некоторыми видами юридических лиц» до 01.07.2012 г. сведения, подлежащие размещению на официальном сайте, размещаются на сайте Заказчика: www.uqanskteplo.ru (далее сайт Заказчика).

После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, сведения, подлежащие размещению на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru.) (далее официальный сайт)

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

Лот - часть закупаемой (единичной или сгруппированной) продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора

Участник процедуры закупки – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации о процедуре закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

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

Процедура закупки или размещения заказа – процедура, в результате проведения которой Комиссия в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, производит выбор поставщика, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком или Службой Заказчика.

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

Процедуры закупки для сооружаемых объектов строительства - процедуры проводимые Заказчиком при закупке (товаров, работ и услуг) необходимых для сооружения (проектирования, строительства, ввода в эксплуатацию) объектов недвижимости.

Конкурс – процедура закупки, при которой Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации процедуры закупки, определяет победителя конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с или без проведения квалификационного отбора.

Аукцион - процедура закупки, при которой Комиссия определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торгов по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном документацией процедуры закупки. В зависимости от правил, установленных в документации процедуры закупки, торги по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки).

Открытым аукционом в электронной форме – процедура закупки, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

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

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

Конкурентные переговоры – процедура закупки, в результате которой Комиссия проводит переговоры с достаточным числом потенциальных поставщиков, когда проведение иных процедур закупок с учетом времени и по иным причинам нецелесообразно. Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, работ или услуг. Конкурентные переговоры могут быть открытыми, закрытыми и многоэтапными.

Запрос предложений – процедура закупки, при которой Комиссия путем исследования рыночных предложений и 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 товаров, работ или услуг. Запрос предложений может быть открытыми, закрытыми и многоэтапными.

Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции – процедура закупки, при которой Заказчик участвует в аукционах, конкурсах или иных процедурах, на условиях, указанных продавцами продукции

Продукция – товары, работы или услуги.

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

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

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в т.ч. относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением зданий, сооружений или объектов, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы и т.д., а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы

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

Электронный документ – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью.

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 поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием Интернет.

Заявка на участие в процедуре закупки – документ в составе документации проведения закупки, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки. Для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

Экспертная группа (эксперт) – привлекаемая Службой заказчика коллегиальная группа (или физическое лицо) для участия в разработке документации проведения закупки или ее отдельных положений, подготовки заключения по вопросам соответствия участников процедуры закупки и предложенной ими продукции требованиям документации проведения закупки, а так же рекомендаций по оценке поставщиков в соответствии с порядком, установленным в документации процедуры закупки.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации проведения закупки.

Одноименные товары (работы, услуги) – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты (работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми (товары серийного производства).

Преференции – льготы, предоставленные Заказчиком, при проведении процедур закупки, для Участников процедуры закупки.

Перечень специальной продукции – перечень товаров, работ и услуг, необходимых для обеспечения проектирования, строительства, закупки оборудования, ремонта и эксплуатации объектов теплоснабжения.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо или действующее в качестве индивидуального предпринимателя физическое лицо, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме.

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр участников закупок (уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также из числа поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров), формируемых уполномоченными органами по контролю за соблюдением законодательства в сфере размещения заказов на поставку товаров, (работ, услуг).

Финансовые услуги – услуги банков и иных кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, услуги, оказываемые финансовыми организациями и связанные с привлечением и(или) размещением денежных средств юридических и физических лиц (за исключением услуг страхования и лизинга).

Услуги страхования – услуги, оказываемые юридическими лицами по страхованию имущества, страхованию строительно – монтажных рисков, страхованию от несчастных случаев и болезней, услуги добровольного медицинского страхования, иные услуги предусмотренные законодательством РФ, регламентирующие страховую деятельность.

Статья 1. Область применения Положения

Настоящее Положение (далее – Положение) обязательно для применения при проведении закупок (размещении заказов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок размещения заказов.

Статья 2. Предмет и цели регулирования деятельности

Положение определяет порядок и регулирует отношения, связанные с проведением закупок для осуществления основных видов деятельности Заказчика в целях:

- обеспечения эффективного использования средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов;
- создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд Заказчика качественной продукцией на выгодных условиях.

Статья 3. Нормативно-правовое регулирование размещения заказов Заказчиком

1. Нормативно-правовое регулирование размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», устава Заказчика, настоящего положения, а также иных федеральных законов и нормативных правовых актов регулирующих отношения, связанные с процедурой закупки.

2. Заказчик вправе вносить изменения в Положение, разрабатывать нормативные и методические материалы для использования при организации закупочной деятельности, давать официальные разъяснения и рекомендации по использованию настоящего Положения.

3. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению на Официальном сайте в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня утверждения изменений в Положение.

4. Ответственность за размещение на официальном сайте изменений и дополнений в Положение возлагается на Службу заказчика.

5. Изменения и дополнения по тексту настоящего Положения вступают в силу **по истечении 5 (пяти) рабочих дней** после даты размещения сведений о внесении изменений на Официальном сайте.

6. В случае если извещение о процедуре закупки размещено на Официальном сайте до даты, указанной в пункте 5 настоящей статьи Положения, проведение такой процедуры закупки и подведение ее итогов осуществляется в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о процедуре закупки на Официальном сайте.

7. В закупочной документации по каждой процедуре закупки указываются сведения о том, что процедура закупки проводится в соответствии с Положением в редакции на дату размещения извещения о процедуре закупки на Официальном сайте.

8. Все ценовые нормы и ограничения Положения включают в себя налог на добавленную стоимость, кроме продукции, по которой НДС не взимается согласно законодательству РФ.

Раздел 2. Организация закупочной деятельности

Статья 4. Основы организации закупочной деятельности

1. Закупочная деятельность для нужд Заказчика осуществляется в соответствии с утвержденным планом закупок Заказчика в текущем финансовом году, заявок, поступивших от Инициатора закупки.

2. Служба Заказчика размещает на Официальном сайте план закупки продукции (товаров, работ, услуг) на срок не менее чем 1 (один) год.

3. Заказчик вправе вносить корректировки в план закупок. Сведения о внесении изменений и дополнений в план закупок размещаются на Официальном сайте в течение 15 (рабочих) дней с даты издания приказа Генерального директора о внесении изменений в план закупок Заказчика.

Статья 5. Организация закупочной деятельности Заказчика

1. Организация и проведение определенных настоящим Положением процедур по размещению заказов для нужд Заказчика возлагается на Службу Заказчика.

2. Порядок взаимодействия Службы Заказчика с Инициаторами Закупки, иными подразделениями Заказчика, задействованными в процедурах по размещению заказов, определяется Регламентом взаимодействия, утвержденным соответствующим Приказом генерального директора (далее – Регламент взаимодействия).

3. В целях обеспечения планирования и размещения заказа Заказчика возлагает следующие функции на свои структурные подразделения:

3.1. Инициаторы Закупки:

- Инициирование закупок для Заказчика;
- заключение и контроль исполнения договоров;

3.2. Планово-экономический отдел:

- согласовывает смету расходов в соответствии с планом закупок Заказчика.

3.3. Служба заказчика:

- составляет ежегодный план проведения процедур закупки;
- корректирует (при необходимости) план проведения процедур закупки;
- готовит и представляет отчеты о проведении процедур закупки;
- размещает ежегодный план Закупок, изменения в него, отчеты о проведении процедур закупок на официальном сайте.

- выполняет иные функции, связанные с планированием размещения заказа.
- проводит маркетинговые исследования рынка;
- готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки;
- проводит процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением;
- обеспечивает заключение договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика;
- осуществляет контроль за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;

- ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом размещает на Официальном сайте информацию о закупках Заказчика;

- иные функции, связанные с размещением заказа.

3.4. Юридический отдел:

- разрабатывает и согласовывает проекты договоров;
- осуществляет проверку соответствия проводимых процедур размещения заказа настоящему Положению, документацией о закупке. Осуществляет проверку соответствия проводимых процедур размещения заказа настоящему Положению и внутренним регламентами.

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

Статья 6. Единая закупочная комиссия

1. Основными функциями Комиссии являются:

1.1. Проведение процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением;

1.2. Принятие решений, необходимых для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

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

2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов. Заседание комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в процедуре закупки, конвертов с предложениями и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в процедуре закупки считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии с обязательным участием секретаря Комиссии.

3. По своему усмотрению Заказчик может создать либо единую закупочную комиссию либо несколько комиссий по проведению процедур закупки. В состав комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результате закупки, либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.

4. Комиссия в случае необходимости может привлекать с правом совещательного голоса экспертов (экспертные группы) для участия в ее работе с целью получения консультаций по вопросам, возникающим в процедурах по размещению заказа.

Раздел 3. Планирование и организация размещения заказа.

Статья 7. Взаимодействие структурных подразделений Заказчика при формировании заказов

1. Регламент взаимодействия Инициаторов закупки, участвующих в размещении заказа, устанавливается приказом генерального директора с учетом организационной структуры Заказчика

2. Закупочная деятельность включает в себя:

- планирование размещения заказа;
- размещение заказа;
- заключение договора;
- контроль исполнения договоров;
- оценку эффективности размещения заказа.

Статья 8. Планирование размещения заказа.

1. Планирование размещения заказа осуществляется Службой Заказчика.

При составлении Плана закупки учитываются:

- Заявки Инициаторов закупки на приобретение товаров, работ или услуг;
- предполагаемые закупки товаров, работ или услуг в рамках утвержденного плана и программ Заказчика.

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 оборудования.

2. План закупок после получения необходимых согласований утверждается приказом генерального директора Заказчика.

Статья 9. Организация размещения заказа

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

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

3. Проведение процедуры закупки осуществляется Службой заказчика в соответствии с планом закупок, на основании заявок структурных подразделений. Заявки должны направляться в Службу Заказчика не менее чем за один месяц до запланированного проведения процедуры закупки.

4. Служба заказчика готовит документацию процедуры закупки и согласовывает ее в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Документации процедуры закупки, размещенная на официальном сайте должна соответствовать документации процедуры закупки, утвержденной в установленном порядке. Ответственность за данное соответствие несет Служба заказчика.

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

6. Порядок внутреннего согласования документации процедуры закупки определяет генеральный директор. Такой порядок определяется регламентом взаимодействия.

Раздел 4. Участники процедур закупок, обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров

Статья 10. Участники закупки

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

2. Участниками закупки признаются юридические лица независимо от организационно-правовой формы или физические лица, в т.ч. индивидуальные предприниматели, получившие в установленном порядке всю необходимую документацию и подавшие предложения для участия в процедуре размещения заказа.

Статья 11. Требования к участникам закупки

1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки являющихся предметом закупки: товар, выполнение работ, оказание услуг, а также соответствовать:

1) обязательным требованиям:

- соответствие участника процедуры закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- непроведение ликвидации участника процедуры закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки;

- 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;

2) квалификационным, иным требованиям¹

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

- об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, (работ, услуг) отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

- иные требования, если они установлены в нормативных правовых актах.

2. Требования к участникам закупок, предусмотренные частью 2) пункта 1 настоящей статьи могут быть также установлены Заказчиком в документации процедуры закупки 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,

¹ Право Заказчика на выставление дополнительных требований в целях повышения эффективности размещения заказа, при соблюдении условий, не ущемляющих права участников размещения заказа.

работ, услуг составляет более 5 (пяти) процентов от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

3. Установление требований дискриминационного характера не допускается.

4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные документацией процедуры закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

5. Если Участник закупки не представил в установленный документацией о закупке срок необходимые документы, то он не допускается к участию в процедуре закупки.

6. Комиссия вправе в письменной форме запросить у участников закупки документы и иную информацию, необходимые для подтверждения их соответствия установленным требованиям. В случае если участник закупки не представил необходимые документы и информацию в срок, указанный в запросе, он может быть не допущен к участию в процедуре размещения заказа.

Предложение участника закупки может быть отклонено по решению Комиссии в случае наличия фактов, подтверждающих: ненадлежащее выполнение обязательств по договорам, ранее заключенным с Заказчиком; ущемление его интересов (наличие жалоб, претензий со стороны Заказчика, судебных решений в его пользу по вопросам исполнения договорных обязательств, причинения вреда имуществу Заказчика и т.д.);

7. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

8. Заказчик обязан хранить коммерческую тайну участников закупки, ставшую ему известной в связи с проведением процедуры размещения заказов. Запрещается проводить переговоры с участниками закупки в процессе размещения заказа, за исключением случаев, предусмотренных в документации по размещению заказа.

9. Заказчик не должен осуществлять координацию деятельности участника закупки, которая приводит или может привести к ограничению конкуренции на рынках.

Статья 11.1. Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

1. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки, в том числе, документации об аукционе в электронной форме требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки.

Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать 25 (двадцати пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от 5 (пяти) до 25 (двадцати пяти) процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора может быть не более срока исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) плюс 60 дней.

3. Если сумма договора, заключаемого по результатам конкурентной процедуры закупки, выше 1000000 (один миллион) рублей и документацией процедуры закупки или условиями договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, не предусмотрено требование о предоставлении обеспечения возврата аванса, установление обеспечения исполнения договора обязательно.

4. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, Заказчик в случае наличия риска неисполнения участником, с которым будет заключен договор, своих обязательств обязан установить в документации процедуры закупки требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере 100 (сто) процентов. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора. В случае если установленный условиями закупки размер обеспечения исполнения договора больше размера авансовых платежей по договору, обеспечение возврата аванса может не устанавливаться¹² в документации процедуры закупки.

5. Заказчик в документации процедуры закупки (проект договора) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

6. В случае наличия в документации процедуры закупки требования об обеспечении исполнения договора, участником процедуры закупки до момента заключения договора должно быть предоставлено обеспечение возврата аванса, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7 настоящей статьи.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с требованиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса должен быть установлен в документации процедуры закупки и не должен составлять менее 10 (десять) календарных дней с даты размещения на Официальном сайте протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

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.

7. В случае установления в документации процедуры закупки требования предоставления поставщиком продукции обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и если это предусмотрено документацией процедуры закупки Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком Заказчику обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более пятнадцати дней после даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения.

8. 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 (накладная, акт 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 сведения: 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, должны быть предусмотрены: порядок (перечень); дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента; обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств; срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

9. В случае если документацией процедуры закупки установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты:

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

- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- с даты заключения договора победителю процедуры закупки;
- с даты заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- с даты принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;
- с даты заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;
- с даты заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;
- с даты заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;
- с даты подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;
- с даты принятия решения о не заключении договора, но не более 20 (двадцать) дней с даты 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.

10. В случае уклонения 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.

11. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств, в таких случаях, должен быть установлен в документации процедуры закупки.

12. В случае уклонения участника аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в 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.

13. В случае уклонения единственного допущенного Комиссией участника аукциона или конкурса либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств, в таких случаях, должен быть установлен в документации процедуры закупки.

Статья 11.2. Основания для отказа в заключении договора с победителем процедуры закупки.

1. После определения победителя процедуры закупки Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем процедуры закупки в случае установления факта:

- проведения ликвидации участников процедуры закупки (для юридических лиц) или принятия арбитражным судом решения о признании участников процедуры закупки – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;
- приостановления деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- предоставления участниками процедуры закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в заявках на участие в процедуре закупки;
- нахождения имущества участников процедуры закупки под арестом, наложенным по¹⁴ решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость

арестованного имущества превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника процедуры закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- наличия у участников закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участники процедуры закупки не обжалуют 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.

2. В случае отказа от заключения договора с победителем процедуры закупки либо при уклонении победителя закупки с которым заключается договор, Службой заказчика не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трех дней со дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик, отказывается заключить договор.

Раздел 5. Виды процедур закупок и условия их использования.

Статья 12. Виды процедур закупки

1. Для организации закупок Заказчик вправе использовать следующие процедуры размещения заказов:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) аукцион в электронной форме;
- 4) запрос котировок цен;
- 5) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 6) конкурентные переговоры;
- 7) запрос предложений;
- 8) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

2. Конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок, могут проводиться в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения. Проведение указанных процедур происходит в сети Интернет, на электронных торговых площадках, определяемых приказом генерального директора Заказчика.

3. При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок и настоящим Положением.

Статья 13. Условия использования способов размещения заказов.

1. Выбор способа размещения заказа определяется Службой Заказчика на основании анализа заявок, представленных инициаторами закупки.

2. Приоритетными закупочными процедурами являются: конкурс, аукцион, запрос котировок цен, конкурентные переговоры, запрос предложений. Применение процедуры закупки путем размещения заказа у единственного поставщика возможно только в случаях, предусмотренных статьей 54 настоящего Положения.

3. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью аукциона может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки нескольких производителей).

4. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса ценовых котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ,¹⁵ оказание услуг, которые осуществляются не по конкретным заявкам Инициаторов закупки и для

которых есть функционирующий рынок и начальная (максимальная) цена договора поставки Товара не более чем 5 (пять миллионов) рублей.

5. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур с учетом требований статьи 54 настоящего Положения.

6. Заказчик при осуществлении закупки продукции, необходимой для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта вправе в завершающий год строительства (реконструкции, модернизации) и ввода в эксплуатацию объекта, включая предпусковые наладочные работы, осуществлять выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) такой продукции, используя любые процедуры закупок, в.ч. в том числе закупку у единственного поставщика без учета ценовых ограничений.

Решение о проведении процедуры закупки продукции необходимой для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта, предусмотренные настоящей статьёй принимает непосредственно генеральный директор.

7. Заказчик вправе заключать договоры на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг на общую сумму не более 100 тыс. рублей (без учета НДС) без проведения процедур размещения заказов, предусмотренных настоящим Положением. При этом размещение сведений о закупках, установленных пунктом 12 статьи 15 Положения на Официальном сайте, не требуется*.

Статья 14. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупок

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации проведения закупки. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе, аукционе могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, (работ, услуг);
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры закупки;
- 6) срок предоставляемых гарантий качества товара (работ, услуг);
- 7) объем предоставляемых гарантий качества товара, (работ, услуг).
- 8) квалификация участника процедуры закупки, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - в) опыт и репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
 - г) дополнительные подкритерии, установленные при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг (данный критерий применяется при проведении запроса предложений и конкурентных переговоров);

2. При размещении заказа на поставку товаров (работ, услуг) Заказчик вправе установить единый базис сравнения ценовых предложений (далее по тексту - Базис) участников размещения заказа по основанию, предусмотренному статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации¹. В указанном случае в качестве Базиса используются цены предложений участников размещения заказа без учета НДС. Порядок определения и основание выбора базиса должны быть указаны в документации процедуры закупки.

3. При размещении заказа путем проведения аукциона, аукциона в электронной форме правила сравнения ценовых предложений, указанные в пункте 2 настоящей части не применяются.

* Пункт 15 часть 11 статьи 4 Федерального закона от 18.06.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, (работ, услуг) отдельными видами юридических лиц».

4. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных частью 1 настоящей статьи, критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений. При этом заказчиком в документации должны быть установлены не менее двух критериев оценки, а критерий, указанный в подпункте 1 части 1 настоящей статьи, является обязательным критерием во всех случаях.

5. По критериям, указанным в подпунктах 4), 5), 8) 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.

6. Запрещается использование критерия «Квалификация участника процедуры закупки», указанного в подпункте 8) части 1 настоящей статьи, при закупке простых товаров серийного производства.

7. Весовая значимость критерия, указанного в пункте 1 части 1 настоящей статьи «цена договора, цена единицы продукции» при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе не может составлять менее 35 (тридцати пяти) процентов*

8. При размещении заказа путем проведения аукциона, аукциона в электронной форме, запроса ценовых котировок критерии, указанные в пунктах 2 - 8 части 1 настоящей статьи не применяются.

Раздел 6. Информационное обеспечение закупки

Статья 15. Порядок и сроки размещения информации о закупке

1. При закупке на Официальном сайте размещается: информация о закупке, в том числе извещение о закупке; документация о закупке; проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке; изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию; разъяснения такой документации; протоколы, составляемые в ходе закупки; иная информация, размещение которой на Официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг некоторыми видами юридических лиц».

2. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 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 процедуры закупки;

3. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Службой Заказчика на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней с даты принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены позднее чем за 15 (пятнадцать дней) до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, то срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на Официальном сайте внесенных

* В особых случаях по решению Комиссии весовая значимость критерия, указанного в подпункте 1 части 1 настоящей статьи, в отношении конкретной процедуры закупки может быть изменена, при этом ссылка на такое решение указывается в Конкурсной документации..

в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

5. Заказчик вправе после размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Службой Заказчика в течение 2 (двух) дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса в установленном для официального размещения порядке на Официальном сайте.

6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через 2 (два) дня с даты подписания таких протоколов.

7. В случае если при заключении и/или исполнении договора изменяются условия (объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора) по сравнению с условиями, указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об изменении договора с указанием измененных условий размещается на Официальном сайте не позднее 10 (десяти) дней с даты внесения изменений в договор.

8. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается Службой Заказчика на Официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня с даты устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

9. Размещенные на Официальном сайте информация о закупке, Положении о закупке, плане закупки должны быть доступны для всеобщего ознакомления без взимания платы.

10. Заказчик вправе не размещать на Официальном сайте сведения о закупке товаров, выполнении работ, оказании услуг на сумму не более 100 тыс. рублей (без учета НДС)*.

11. Служба Заказчика не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- 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);

12. Положением может быть предусмотрена иная подлежащая размещению на Официальном сайте дополнительная информация.

Статья 16. Содержание документации о закупке

1. В документации о закупке должны быть указаны сведения, в том числе:

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

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

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

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

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

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

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

* п. 15 части 11 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

2. Заказчик вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя (далее по тексту - Категории), при этом в требованиях к Категориям должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

3. Указание в требованиях к продукции на Категории без слов «или аналог» («или эквивалент») допустимо:

- для 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;

- 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.

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

Раздел 7. Размещение заказа путем проведения конкурса

Статья 17. Открытый конкурс

1. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой Комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, проведение работ, оказании услуг.

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

2. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление документации о конкурсе в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 20 настоящего Положения, документацией о конкурсе.

3. 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 размере, предусмотренном статьей 11.1 настоящего Положения.

4. 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 документации о конкурсе.

5. При проведении конкурса переговоры Службы Заказчика или Комиссией с участником процедуры закупки не допускаются. Разъяснения по вопросам участников процедуры закупки предоставляются в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 20 настоящего Положения.

6. При проведении конкурса на право заключения договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на электронной торговой площадке участие в таком конкурсе вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию в порядке, предусмотренном статьей 38 настоящего Положения.

7. Конкурс признается состоявшимся, если участниками конкурса признано не менее 2 (двух) участников.

8. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- на участие в конкурсе не подана ни одна конкурсная заявка;
- на участие в конкурсе подана только одна конкурсная заявка;
- по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в конкурсе допущен один участник.

Статья 18. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается Службой Заказчика, на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам 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:

- форма торгов;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, Службы заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции;
- сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;
- срок, место и порядок предоставления документации о конкурсе, официальный сайт, на котором размещена документация о конкурсе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации о конкурсе, если такая плата установлена;
- 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;
- сведения о предоставлении преференций (при наличии).

4. Дополнительно в извещении о проведении открытого конкурса может указываться следующая информация о праве организатора:

- отказаться от проведения открытого конкурса, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки;
- отклонить любую конкурсную заявку, не соответствующую обязательным и/или квалификационным требованиям, изложенным в конкурсной документации;
- не допускать к участию в процедурах размещения заказов, проводимых организатором, участников, уклонившихся от подписания договора, в течение 1 года после даты уклонения;

5. 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 3 (трех) дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются на Официальном сайте Службой Заказчика. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на Официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

6. Заказчик, Служба заказчика, официально разместившее на Официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 (пять) до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Службой заказчика в течение 3 (трех) дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

6. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты 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 документов₂₀ 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 11.1 настоящего Положения

Статья 19. Содержание документации о конкурсе

1. Документация о конкурсе разрабатывается Службой Заказчика и утверждается генеральным директором.

2. Документация о конкурсе 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) сведения о месте, условиях и сроке (периоде) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) начальную (максимальную) цену договора или цену единицы продукции;

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 11 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 документации о конкурсе;

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 денежных средств в случае установления Заказчиком 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 11.1 настоящего Положения;

20) информацию о праве Заказчика:

- отказаться от проведения открытого конкурса в любой момент до подведения итогов конкурса, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки;

- отклонить любую конкурсную заявку, не соответствующую обязательным и/или квалификационным требованиям, изложенным в документации о конкурсе;

- не допускать к участию в процедурах размещения заказов, проводимых Заказчиком, участников, признанных уклонившимися от подписания договора, в течение 1 года после даты уклонения;

21) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (если организатором установлено требование обеспечения исполнения договора);

22) срок, в течение которого стороны должны подписать договор. (Этот срок должен составлять не более 10 (десять) дней с даты подведения итогов открытого конкурса, если в извещении о проведении открытого конкурса не определен иной срок.

23) Информацию о праве сторон* на обращение с суд, в случае уклонения одной из них от подписания договора, с требованием о понуждении заключить договор, а также требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением одной из сторон от его заключения.

3. Документация о конкурсе может содержать сведения о праве Заказчика отклонить конкурсные заявки, содержащие минимальный (максимальный) размеры финансово-коммерческих предложений относительно предельно допустимой цены, установленной в документации о конкурсе(в качестве антидемпинговых мер).

4. Сведения, содержащиеся в документации о конкурсе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

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

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

7. Документация о конкурсе может содержать указания на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, место происхождения товара или наименование конкретного производителя, а также требования к товару, его производителю, работам, услугам, при соблюдении требований, предусмотренных пунктами 2, 3 статьи 16 Настоящего Положения.

Статья 20. Порядок предоставления документации о конкурсе

1. В случае проведения конкурса Служба Заказчика обеспечивают размещение документации о конкурсе на Официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Документация о конкурсе должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.

2. С даты размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в т.ч. в форме электронного документа, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения соответствующего заявления Служба Заказчика обязана предоставить такому лицу документацию о конкурсе в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом документация о конкурсе предоставляется в письменной форме (бумажном носителе) после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление документации о конкурсе, если такая плата предусмотрена документацией о конкурсе и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации о конкурсе и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление документации о конкурсе в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

3. Предоставление документации о конкурсе до размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

4. Документация о конкурсе, размещенная на Официальном сайте должна соответствовать документации о конкурсе, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 2 настоящей статьи.

* Признанных в соответствии с результатами проведенных торгов сторонами по договору.

Статья 21. Разъяснение положений документации о конкурсе и внесение в нее изменений

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме (в форме электронного документа) запрос о разъяснении положений документации о конкурсе. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления указанного запроса Служба Заказчика обязана направить в письменной форме (форме электронного документа) разъяснения положений документации о конкурсе, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации о конкурсе по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Службой Заказчика на Официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений документации о конкурсе, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о конкурсе не должно изменять ее суть.

Статья 22. 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 документацией о конкурсе

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

3. 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.

4. 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 участника размещения заказа; о месте его нахождения; почтовый адрес (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица); номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), 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 конкурса;

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 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 с подпунктом 1 пункта 1 статьи 11;

д) копии учредительных документов участника процедуры закупки, заверенных печатью и подписью руководителя участника 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 конкурсе, 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 документацией о конкурсе, 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 документации о конкурсе 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;

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки, обязательным требованиям, установленным статьей 11 настоящего Положения.

4) Сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в конкурсной документации в соответствии с частью 5 статьи 11, 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.

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

6. 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 подпункте б) пункта 5 статьи 23, подпунктах 1), 2) пункта 2 статьи 24 настоящего Положения.

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

8. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Служба заказчика обязана подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

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

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

11. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и 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 11.1 настоящего Положения.

12. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, указанный в документации о конкурсе, регистрируются Службой заказчика, электронной торговой площадкой. 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 т.ч. 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. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Служба заказчика выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

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

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 24 настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о конкурсе, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты 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 документации о конкурсе. 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 документацией о конкурсе, 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 такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 11.1 настоящего Положения.

16. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в соответствии с частью 14 настоящей статьи, в срок, предусмотренный документацией о конкурсе, 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 23. 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, указанными в извещении о проведении конкурса, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов. 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 документации о конкурсе. 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. 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)²⁶ 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 документацией о конкурсе;

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

4) в случае указания в документации о конкурсе возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам документации о конкурсе 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 непрошито заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании Комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

В случае установления при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе факта ненадлежащего исполнения участником процедуры закупки требований, установленных пунктом 6 статьи 22 настоящего Положения, в части отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе, тома заявки на участие в конкурсе для конкурсов с начальной (максимальной) ценой договора 1 (один) миллион рублей и более, представителю участника процедуры закупки, направившего данную заявку, предоставляется право на прошивку на процедуре вскрытия в течение не более 30 минут всех документов, входящих в состав непрошито заявке на участие в конкурсе, в единый том (несколько томов) нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия (время, дата)», скрепленной подписью представителя участника. Дополнительно, непосредственно на процедуре вскрытия, такая заявка на участие в конкурсе скрепляется подписью секретаря Комиссии, и печатью (специальным штампом) Службы заказчика, которые свидетельствуют факт прошивки заявки на участие в конкурсе на процедуре вскрытия конвертов. В случае отсутствия на процедуре вскрытия конвертов представителя участника процедуры закупки или его отказа от прошивки документов заявки на участие в конкурсе, непрошито заявка на участие в конкурсе не рассматривается.

Дополнительно в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе заносятся следующие сведения: факт прошивки заявки на участие в конкурсе на заседании Комиссии представителем участника процедуры закупки или факт отказа представителя участника процедуры закупки от прошивки, или отсутствие представителя участника процедуры закупки при вскрытии конвертов с заявками 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 комиссии 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 комиссии, размещается Службой Заказчика в течение 3 (трех) дней на Официальном сайте с даты подписания такого протокола.

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. 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.

9. Порядок возврата указанным 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 11.1 настоящего Положения.

Статья 24. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

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

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) дней с даты 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 документации о конкурсе.

2. В случае проведения конкурса с начальной (максимальной) ценой договора 1 (один) миллион рублей и более в ходе рассмотрения заявок организатор размещения заказа по решению комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией о конкурсе, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом Служба заказчика не должна создавать 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 полномочий 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 организатору размещения заказа 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 настоящей Положения имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

Решение комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части, отражается в протоколе заседания комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами комиссии в течение одного дня, следующего за днем проведения заседания комиссии. Протокол заседания комиссии размещается на Официальном сайте Службой Заказчика в течение 3 (трех) дней с даты подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения

на официальном сайте протокола заседания комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются Службой заказчика 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 3 (трех) рабочих дней с даты направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе 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 комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии 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 документации о конкурсе, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации о конкурсе;

3) сведения о решении 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 Службой заказчика на Официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается 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 документации о конкурсе;

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 документации о конкурсе, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 11 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 документации о конкурсе.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет Заказчика, Службы 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 Служба заказчика обязана 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 документации о конкурсе, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации о конкурсе.

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 документацией о конкурсе 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, Служба заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты 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 документации о конкурсе. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и документацией о конкурсе, 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 с даты размещения на Официальном сайте, предусмотренного частью 2 настоящей статьи. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный документацией о конкурсе, 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 такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 11.1 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 25. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) дней с даты подписания протокола, указанного в части 2 статьи 24 настоящего Положения, если иной срок не указан в документации о конкурсе. При проведении конкурса начальная (максимальная) цена которого превышает 1 (один миллион) рублей либо конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, работ по проектированию и строительству объектов недвижимости, такой срок не может превышать 20 (двадцать) дней с даты подписания указанного протокола, если иной срок не установлен в документации о конкурсе.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о конкурсе. 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 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, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации о конкурсе.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в статье 14 части 1.

Комиссия вправе при оценке участника конкурса по подкритериям, указанным в подпунктах «а» – «б» подпункта 8 части 1 статьи 14 (в части обеспеченности исполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) материально-техническими ресурсами, трудовыми ресурсами), учитывать соответствующие показатели исполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков), указанных в заявке участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в документации о конкурсе и данный критерий в отношении исполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) не использовался в качестве отборочного на стадии рассмотрения заявок.

5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе 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. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

7. 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.

10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение одного 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 2 (двух) экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Служба заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты 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 документации о конкурсе. Победитель конкурса обязан предоставить Службе заказчика подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

11. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается

на Официальном сайте Службой Заказчика, в течение 3 (трех) дней, с даты подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

12. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 11.1 настоящего Положения.

13. 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. Служба заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления такого запроса обязана представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

14. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, документация о конкурсе, изменения, внесенные в документацию о конкурсе, и разъяснения документации о конкурсе, протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранятся Службой заказчика не менее чем 3 (три) года.

Статья 26. Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный документацией о конкурсе, 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.

2. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней с даты размещения на Официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3. 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. В случае уклонения участника конкурса, занявшего второе место после победителя конкурса, от заключения договора Заказчик вправе принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

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

5. 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 документации о конкурсе. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, порядок возврата участникам конкурса денежных средств определяется статьей 11.1 настоящего Положения.

7. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником размещения заказа, заявка которого соответствует требованиям документации о конкурсе.

Статья 27. 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 вынести на рассмотрение разрешающими органами, определенными приказом Генерального директора, в соответствии с его полномочиями, вопрос о проведении конкурентной процедуры отличной от конкурса или о заключении договора с единственным поставщиком.

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

Раздел 8. Порядок проведения открытого аукциона на закупку продукции (товаров, работ, услуг)

Статья 28. Требования к проведению аукциона

1. Под аукционом (далее по тексту – аукцион) на право заключить договор понимается процедура закупки, при которой Комиссия по размещению заказа (далее по тексту - комиссия) определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в документации об аукционе.

2. Размещение заказов путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, а также для размещения заказов на серийную продукцию.

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

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном статьей 11.1 настоящего Положения. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации об аукционе.

5. При проведении аукциона какие-либо переговоры Службы заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 29. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона размещается на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать дней) до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

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

1) форма торгов, предмет аукциона, срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт о размещении заказов, на котором размещена документация о проведении аукциона, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации об аукционе, если такая плата установлена;

2) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

3) место, дата и время проведения аукциона;

4) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;

5) сведения о предоставлении преференций.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение 3 (трех) дней с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются Службой заказчика на Официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на Официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

5. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения

аукциона размещается Заказчиком в течение 3 (трех) дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном для размещения на Официальном сайте извещения о проведении аукциона. В течение 2 (двух) дней с даты принятия указанного решения Служба заказчика обязана направить соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 11.1 настоящего Положения.

Статья 30. Документация об аукционе.

1. Документация об аукционе разрабатывается Службой Заказчика утверждается Генеральным директором.

2. Документация об аукционе должна содержать требования к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, 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. Документация об аукционе помимо сведений, предусмотренных статьей 16 настоящего Положения должна содержать следующие сведения:

- 1) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- 2) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) место, дата и время проведения аукциона.

4. Размер обеспечения исполнения договора определяется статьей 11.1 настоящего Положения.

5. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на Официальном сайте извещения о проведении аукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в аукционе является день начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

6. В случае если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к документации об аукционе может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации об аукционе.

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

8. В случае принятия Заказчиком решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Служба заказчика в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в документации об аукционе, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые 5 (пять) рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте о размещении заказов, но не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

9. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

10. Документация об аукционе предоставляется в порядке, установленном статьей 20 настоящего Положения.

11. Разъяснение положений документации об аукционе и внесение в нее изменений осуществляются в соответствии со статьей 31 настоящего Положения.

Статья 31. Порядок предоставления, разъяснение положений документации об аукционе

1. В случае проведения аукциона Служба Заказчика обеспечивает размещение документации об аукционе на Официальном сайте в срок, предусмотренный частью 1 статьи 29 настоящего Положения.

2. Документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

3. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений документации об аукционе.

4. В течение двух 2 (дней) с даты поступления в соответствии с частью 3 настоящей статьи запроса Служба заказчика размещает разъяснение положений документации об аукционе с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, на Официальном сайте при условии, что указанный запрос поступил в Службу заказчика не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5. Разъяснение положений документации об аукционе не должно изменять ее суть.

Статья 32. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе

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

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме или в форме электронного документа. Заявка в письменной форме подается участником размещения заказа, а так же посредством почты или курьерской службы.

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

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), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), 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 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

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

г) копии учредительных документов участника процедуры закупки, заверенных печатью и подписью руководителя участника закупки (для юридических лиц);

д) 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, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для участника аукциона 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 аукциона обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона 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) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной 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. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе, или копии таких документов:

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

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

г) документы (или копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в соответствии с частью 2 статьи 11 настоящего Положения, в случае если такие требования были установлены в документации об аукционе;

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации об аукционе в соответствии с частью 2 статьи 11, 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.

4. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, Служба заказчика обязана подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

5. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

6. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона.

7. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 11.1 настоящего Положения.

8. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в документации об аукционе, регистрируется Службой Заказчика. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Служба Заказчика выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

3. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 11.1 настоящего Положения.

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

11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном частью 14 статьи 22 настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, Служба заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к документации об аукционе. При этом 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 процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Статья 33. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

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

В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе Служба Заказчика по решению комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией об аукционе, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом Служба заказчика не должна создавать 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), 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 полномочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае поступления на расчетный счет Заказчика, Службы заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в аукционе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе. При этом Служба заказчика обязана 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;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в аукционе, и направлении организатору размещения заказа исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, ³⁷ 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 Службой заказчика арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в аукционе;

3) о разъяснении положений заявок на участие в аукционе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (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, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах 1, 2 настоящей части, если в соответствии с частью 5 статьи 24 Положения имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.

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

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

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в подпунктах 1, 2, 3 настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 (десять) дней с даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

3. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки 2 (двух) и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

а) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе,

б) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе,

в) сведения о решении каждого члена комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе;

г) информация о признании аукциона несостоявшимся 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.

6. Протокол рассмотрения заявок в течение дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, размещается Службой заказчика на Официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии. Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник процедуры закупки не допускается комиссией к участию в аукционе в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 24 настоящего Положения.

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

9. В случае если документацией об аукционе предусмотрено 2 (два) и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

10. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Служба заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать участнику аукциона проект договора, прилагаемого к документации об аукционе. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

11. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней с даты размещения на Официальном сайте протокола, предусмотренного частью 3 настоящей статьи. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

12. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется частью статьей 11.1 настоящего Положения.

Статья 34. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Служба Заказчика обязана обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2. Аукцион проводится Службой Заказчика в присутствии членов Комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после 39-кратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников

аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем голосования членов Комиссии большинством голосов или привлекается Службой заказчика.

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия или Служба заказчика непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

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

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

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

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

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

6. При проведении аукциона Комиссия в обязательном порядке ведет протокол аукциона.

7. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

а) месте, дате и времени проведения аукциона,

б) участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),

в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,

г) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

8. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика в Службе заказчика. Служба Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола передают победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к документации об аукционе.

9. Протокол аукциона в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола аукциона размещается на Официальном сайте Службой заказчика.

10. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Служба заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязаны представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

11. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона⁴⁰ не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием

предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен в соответствии с частью 4 настоящей статьи до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

12. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Служба заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола, указанного в части 6 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных документацией об аукционе и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цене лота).

В случае если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Службе заказчика в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

13. Порядок возврата указанным 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 11.1 настоящего Положения.

14. Любой участник аукциона вправе обжаловать результаты аукциона в порядке, предусмотренном разделом 18 настоящего Положения.

15. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, хранятся Заказчиком не менее, чем 3 (три) года.

Статья 35. Заключение договора по результатам аукциона

1. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не представил Службе заказчика подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

2. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней с даты размещения на Официальном сайте протокола аукциона, а при проведении закрытого аукциона - с даты подписания протокола аукциона.

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

При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал

предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации об аукционе. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств определяется статьей 11.1 настоящего Положения.

Статья 36. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного аукциона либо вынести на рассмотрение Службы заказчика вопрос о проведении конкурентной процедуры отличной от аукциона или о заключении договора с единственным поставщиком.

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

Раздел 9. Закупки путем проведения аукциона в электронной форме

Статья 37. Аукцион в электронной форме на право заключить договор

1. Под аукционом в электронной форме (далее по тексту – электронный аукцион) на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети Интернет в порядке, установленном настоящей главой Положения.

2. Под электронной торговой площадкой понимается сайт в сети Интернет, на котором проводятся электронные аукционы.

3. Не допускается взимание оператором электронной торговой площадки с Заказчика платы за проведение электронного аукциона.

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном статьей 11.1 настоящего Положения. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации об электронном аукционе.

Заказчиком по согласованию с оператором электронной торговой площадки может быть установлен порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе. В таком случае данный порядок указывается Службой заказчика в документации об электронном аукционе.

5. При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры Заказчика с участником процедуры закупки не допускаются. Допускается давать разъяснения участникам по вопросам проведения процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

6. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с участником процедуры закупки, который подал единственную заявку на участие в электронном аукционе или который признан единственным участником аукциона (при наличии таких участников), применяются процедуры, предусмотренные статьей 36 настоящего Положения.

Статья 38. Аккредитация участников электронных аукционов

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

2. Для получения аккредитации участник процедуры закупки представляет оператору⁴² электронной торговой площадки следующие документы и сведения:

1) заявление участника процедуры закупки о его аккредитации на электронной торговой площадке с указанием адреса электронной почты для направления электронной торговой площадкой участнику процедуры закупки уведомлений и иных сведений в соответствии с разделом 9 настоящего Положения;

2) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня обращения с заявлением, указанным в пункте 2 настоящей части, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

3) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации от имени участника процедуры закупки - юридического лица (решение о назначении или об избрании лица на должность и приказ о назначении на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки - юридического лица без доверенности для получения аккредитации (далее - руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, также должна представляться доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенная печатью такого участника процедуры закупки и подписанная руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;

5) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя. В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, также представляются доверенности, выданные физическому лицу или физическим лицам на осуществление действий от имени участника процедуры закупки по участию в открытых аукционах в электронной форме (в том числе на регистрацию на открытых аукционах), заверенные печатью участника процедуры закупки и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью участника процедуры закупки и подписанная руководителем участника процедуры закупки;

3. Требовать наряду с документами и сведениями, указанными в части 2 настоящей статьи, представления иных документов и сведений не допускается.

4. В срок не более чем 5 (пять) рабочих дней с даты поступления документов и сведений, указанных в части 2 настоящей статьи, оператор электронной торговой площадки обязан аккредитовать участника процедуры закупки, или отказать участнику процедуры закупки в аккредитации по основаниям, предусмотренным частью 6 настоящей статьи, а также направить уведомление о принятом решении участнику процедуры закупки.

5. При принятии оператором электронной торговой площадки решения об аккредитации участника процедуры закупки предусмотренное частью 4 настоящей статьи уведомление также может содержать сведения о расчетном счете для проведения операций по обеспечению участия в открытых аукционах в электронной форме с указанием реквизитов указанного счета. Электронная торговая площадка обязана обеспечить такому участнику процедуры закупки возможность участия в любых открытых аукционах в электронной форме, проводимых на электронной торговой площадке Заказчиками и иными организациями.

6. Оператор электронной торговой площадки обязан отказать участнику процедуры закупки в аккредитации в случае:

1) непредставления им документов и сведений, указанных в части 2 настоящей статьи, или представления документов, не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

2) несоответствия документов и сведений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, требованиям аккредитации электронной торговой площадки.

7. При принятии оператором электронной торговой площадки решения об отказе в аккредитации участника процедуры закупки предусмотренное частью 4 настоящей статьи уведомление должно также содержать указание на основании принятия такого решения, в том числе указание на отсутствующие документы и сведения или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации документы и сведения. После устранения указанных оснований участник процедуры закупки вправе вновь представить документы и сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, для получения аккредитации на электронной торговой площадке.

8. Отказ в аккредитации участника процедуры закупки на электронной торговой площадке по иным основаниям, за исключением указанных в части 6 настоящей статьи случаев, не допускается.

9. Аккредитация участника процедуры закупки на электронной торговой площадке осуществляется сроком на 2 (два) года с момента направления оператором электронной торговой площадки участнику процедуры закупки уведомления о принятии решения об аккредитации такого участника процедуры закупки на электронной торговой площадке.

10. В случае внесения изменений в документы и сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, замены или прекращения действия указанных документов (в том числе замены или прекращения действия электронной цифровой подписи) либо выдачи участником процедуры закупки новых доверенностей на осуществление от имени участника процедуры закупки действий по участию в открытых аукционах в электронной форме такой участник процедуры закупки обязан незамедлительно направить оператору электронной торговой площадки новые документы и сведения, уведомление о прекращении действия указанных документов, прекращении действия электронной цифровой подписи.

11. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, представляемых в соответствии с частями 2 и 10 настоящей статьи, в том числе электронных цифровых подписей, за действия, совершенные на основании указанных документов и сведений, за своевременное уведомление оператора электронной торговой площадки о внесении изменений в документы и сведения, представляемые в соответствии с частью 2 настоящей статьи, замену или прекращение действия указанных документов (в том числе замену или прекращение действия электронной цифровой подписи) несет участник процедуры закупки, представивший такие документы и сведения.

12. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления предусмотренных частью 10 настоящей статьи документов и сведений оператор электронной торговой площадки обязан обеспечить размещение новых документов и сведений на электронной торговой площадке или внесение изменений в представленные в соответствии с частью 2 настоящей статьи документы и сведения с указанием даты и времени поступления указанных документов и сведений в соответствии с частями 6 - 8 настоящей статьи. Оператор электронной торговой площадки несет ответственность за своевременность размещения новых документов и сведений на электронной торговой площадке или внесения изменений в представленные в соответствии с частью 2 настоящей статьи документы и сведения.

13. Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, вправе участвовать во всех открытых аукционах в электронной форме, и прочих процедур закупки проводимых на такой электронной торговой площадке. Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, не вправе подавать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме за 1 (один) месяц до окончания срока аккредитации данного участника процедуры закупки. За 3 (три) месяца до окончания срока аккредитации участника процедуры закупки оператор электронной торговой площадки обязан направить соответствующее уведомление такому участнику процедуры закупки.

Статья 39. Реестр участников открытых аукционов в электронной форме, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке

1. Оператор электронной торговой площадки осуществляет ведение реестра участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке.

2. В реестре участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, в отношении каждого участника процедуры закупки должны содержаться следующие документы и сведения:

1) наименование участника процедуры закупки (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество участника процедуры закупки (для физических лиц);

2) дата направления участнику процедуры закупки уведомления о принятии решения об аккредитации участника процедуры закупки;

3) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением участника процедуры закупки об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

4) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

5) копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации на электронной торговой площадке от имени участника процедуры закупки - юридического лица в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 38 настоящего Положения;

6) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица по участию в открытых аукционах в электронной форме (в том числе на регистрацию на открытых аукционах в электронной форме) в соответствии с частью 5 части 2 статьи 38 настоящего Положения;

7) дата прекращения действия аккредитации участника процедуры закупки на электронной торговой площадке.

3. Оператор электронной торговой площадки вносит в реестр участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, документы и сведения, представляемые в соответствии с частью 2 настоящей статьи, в день принятия решения об аккредитации участника процедуры закупки на электронной торговой площадке.

4. В случае поступления в соответствии с частью 10 статьи 38 настоящего Положения от участника процедуры закупки документов и сведений, в том числе уведомления о прекращении действия документов, электронной цифровой подписи, оператор электронной торговой площадки в течение двух суток с момента поступления указанных документов и сведений размещает указанные документы и сведения в реестре участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, с указанием даты и времени их поступления.

5. Реестр участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, может размещаться оператором электронной торговой площадки на электронной торговой площадке.

6. Оператор электронной торговой площадки в трехдневный срок с момента истечения срока аккредитации участника процедуры закупки исключает такого участника из реестра участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, с направлением данному участнику соответствующего уведомления.

Статья 40. Документооборот при проведении открытых аукционов в электронной форме

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

2. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов либо размещаемые на Официальном сайте или электронной торговой площадке в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника процедуры закупки, Заказчика.

3. В случае если документы направляются Службой Заказчика по почте, либо размещаются ею на Официальном сайте или электронной торговой площадке, такие документы и сведения должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика или лица, имеющего право действовать от его имени.

4. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором⁴⁵ электронной торговой площадки участнику процедуры закупки, Заказчику или размещаемые

оператором электронной торговой площадки на электронной торговой площадке, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной торговой площадки, либо заверены оператором электронной торговой площадки с помощью программных средств.

5. Наличие электронной цифровой подписи лиц, указанных в частях 2 - 4 настоящей статьи, и автоматическое направление электронных документов электронной торговой площадкой с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно участника процедуры закупки, электронной торговой площадки, Заказчика, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

6. С момента размещения информации, связанной с проведением аукциона в электронной форме, на официальном сайте о размещении заказов и на электронной торговой площадке такая информация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении заказов и на электронной торговой площадке без взимания платы.

7. В течение суток с момента размещения на официальном сайте и на электронной торговой площадке извещения об отказе от проведения аукциона, изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, в документацию об аукционе в электронной форме, разъяснений положений документации об аукционе электронной торговой площадкой должны автоматически направляться уведомления о таких извещениях, изменениях, разъяснениях всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также уведомление о таких разъяснениях лицу, направившему запрос о разъяснениях положений документации об открытом аукционе.

8. В случае если настоящей главой предусмотрено направление Службой заказчика документов и сведений участнику процедуры закупки или участником процедуры закупки, такой документооборот осуществляется через электронную торговую площадку.

9. Документы и сведения, связанные с проведением аукциона и полученные или направленные оператором электронной торговой площадки в электронной форме в соответствии с разделом 9 настоящего Положения, хранятся оператором электронной торговой площадки в соответствии с условиями функционирования электронных торговых площадок.

Статья 41. Извещение о проведении аукциона в электронной форме

1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Службой заказчика на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В этот же день извещение о проведении электронного аукциона должно быть размещено Службой заказчика на электронной торговой площадке. Дополнительно извещение о проведении электронного аукциона может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе электронных.

2. В извещении о проведении электронного аукциона кроме сведений, предусмотренных пунктами 1-5 части 3 статьи 18 настоящего Положения, указываются также:

1) адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, на которой будет проводиться такой аукцион;

2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

3) дата проведения электронного аукциона. В случае если дата проведения электронного аукциона приходится на нерабочий день, день проведения электронного аукциона устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день;

4) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона").

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона либо отказаться от его проведения.

Статья 42. Содержание документации об аукционе в электронной форме

1. Документация об аукционе в электронной форме (далее документация об электронном аукционе) должна соответствовать требованиям, предусмотренным частями 1-3 и 6-9 статьи 30 настоящего Положения.

2. Документация об электронном аукционе должна содержать следующие сведения:

1) требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию и составу заявки на участие в электронном аукционе в электронной форме и инструкцию по ее заполнению;

3) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

4) перечень копий документов, подлежащих представлению участником процедуры закупки и подтверждающих соответствие участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом электронного аукциона;

б) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;

11) сведения о возможности Заказчика увеличить предусмотренное договором количество поставляемого товара, объема работ, услуг;

12) порядок, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;

13) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии со статьей 11 настоящего Положения;

14) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");

15) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

16) дата проведения электронного аукциона. В случае если дата проведения аукциона приходится на нерабочий день, день проведения электронного аукциона устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день;

17) размер обеспечения заявки на участие в электронном аукционе в соответствии со статьей 11.1 настоящего Положения, в случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки, порядок предоставления такого обеспечения;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяются в соответствии со статьей 11.1 настоящего Положения.

3. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении электронного аукциона.

Статья 43. Порядок представления документации об электронном аукционе, разъяснение положений документации об электронном аукционе и внесение в нее изменений

1. В случае проведения электронного аукциона Служба Заказчика обеспечивает размещение документации об электронном аукционе на Официальном сайте и электронной торговой площадке⁴⁷ в срок, предусмотренный частью 1 статьи 41 настоящего Положения.

2. Документация об электронном аукционе должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.

3. Любой участник процедуры закупки независимо от наличия у него аккредитации на электронной торговой площадке вправе направить на адрес электронной торговой площадки, на которой планируется проведение аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации об электронном аукционе. В течение суток с момента поступления указанного запроса оператор электронной торговой площадки направляет запрос Службе заказчика.

4. В течение 2 (двух) дней с даты поступления от оператора электронной торговой площадки указанного в части 3 настоящей статьи запроса Служба Заказчика размещает разъяснение положений документации об электронном аукционе с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, на Официальном сайте и электронной торговой площадке при условии, что указанный запрос поступил Заказчику, Службе заказчика не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5. Разъяснение положений документации об электронном аукционе не должно изменять ее суть.

6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений документации об электронном аукционе вправе принять решение о внесении изменений в документацию об электронном аукционе не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение 3 (трех) дней с даты принятия указанного решения изменения, внесенные в документацию об электронном аукционе, размещаются Службой заказчика на официальном сайте о размещении заказов и электронной торговой площадке. При этом срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе этот срок составлял не менее чем 5 (пять) дней.

Статья 44. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

1. Для участия в электронном аукционе участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает на электронную торговую площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об электронном аукционе.

2. Заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей.

2.1. Первая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать указанные в одном из следующих подпунктов сведения:

1) при размещении заказа на поставку товара:

а) согласие участника процедуры закупки на поставку товара в случае:

если участник процедуры закупки предлагает для поставки товар, указание на товарный знак которого содержится в документации об электронном аукционе или указание на товарный знак предлагаемого для поставки товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об электронном аукционе;

если участник процедуры закупки предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об электронном аукционе, при условии содержания в документации об электронном аукционе указания на товарный знак, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в электронном аукционе на товарный знак;

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об электронном аукционе, и товарный знак (при его наличии) предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в документации об электронном аукционе указания на товарный знак;

2) согласие участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, при условии размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг;

3) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг для выполнения, оказания которых используется товар:

а) согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, в том числе означающее согласие на использование товара, указание на товарный знак которого содержится в документации об электронном аукционе, или согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, указание на товарный знак предлагаемого для использования товара и конкретные показатели этого товара,

соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об электронном аукционе, если участник процедуры закупки предлагает для использования товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об электронном аукционе, при условии содержания в документации об электронном аукционе указания на товарный знак используемого товара, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в электронном аукционе на товарный знак;

б) согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, а также конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об электронном аукционе, и товарный знак (при его наличии) предлагаемого для использования товара при условии отсутствия в документации об электронном аукционе указания на товарный знак используемого товара;

4) может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ.

2.2. Вторая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать следующие документы и сведения:

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

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в документации об электронном аукционе в соответствии со статьей 11 настоящего Положения, в случае если такие требования были установлены;

3) 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, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в электронном аукционе для участника процедуры закупки 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 процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем электронного аукциона 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;

4) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, в случае, если в документации об электронном аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, или копию такого поручения) и документацией об электронном аукционе установлен порядок предоставления обеспечения заявки, предусматривающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки по реквизитам счета, указанным в документации об электронном аукционе;

5) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации об электронном аукционе в соответствии с частью 5 статьи 11 настоящего Положения, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 (пять) процентов от объема поставок, работ, услуг, участником привлекаться не будут.

3. Требовать от участника процедуры закупки иные документы и сведения, за исключением предусмотренных частью 2 настоящей статьи документов и сведений, не допускается.

4. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в электронном аукционе в любой момент с момента размещения на Официальном сайте извещения о проведении

электронного аукциона до предусмотренных документацией об электронном аукционе даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

5. Заявка на участие в электронном аукционе направляется участником процедуры закупки оператору электронной торговой площадки в форме двух электронных документов, содержащих сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи.

6. В течение одного часа с момента получения заявки на участие в электронном аукционе оператор электронной торговой площадки обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику процедуры закупки, подавшему заявку на участие в электронном аукционе, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

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

8. Электронная торговая площадка не принимает подаваемые участниками заявки на участие в электронном аукционе с указанием причины отказа в приеме в случае:

1) представления заявки на участие в электронном аукционе с нарушением требований, предусмотренных частью 2 настоящей статьи;

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

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

4) получения заявки на участие в электронном аукционе от участника процедуры закупки с нарушением положений статьи 40 настоящего Положения.

9. Отказ в приеме заявок на участие в электронном аукционе на электронной торговой площадке по основаниям, не предусмотренным частью 8 настоящей статьи, не допускается.

10. По истечении срока подачи заявок на участие в электронном аукционе на электронной торговой площадке автоматически открывается Заказчику доступ к заявке на участие в электронном аукционе, размещенной участником процедуры закупки на электронной торговой площадке.

11. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в электронном аукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной торговой площадки.

12. Электронная торговая площадка должна обеспечивать конфиденциальность данных об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, и конфиденциальность сведений, содержащихся в предусмотренной настоящей статьей заявке, до подведения итогов электронного аукциона в порядке, установленном условиями функционирования электронной площадки.

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

14. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка единственным участником процедуры закупки, на электронной торговой площадке в срок, установленный частью 10 настоящей статьи, автоматически открывается Заказчику доступа к первой и второй частям заявки на участие в электронном аукционе, размещенной участником процедуры закупки на электронной торговой площадке. Заявка рассматривается комиссией в порядке, установленном статьей 45 настоящего Положения.

15. В случае если только одна заявка, поданная единственным участником процедуры закупки соответствует требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, Заказчик в течение 6 (шести) дней с даты принятия решения о соответствии заявки требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, вправе направить единственному участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемый к документации об электронном аукционе, без подписи Генерального директора.

16. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с участником процедуры закупки, подавшим единственную заявку на участие в электронном аукционе, его заключение осуществляется в соответствии со статьей 47 настоящего Положения. При этом договор

заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней с даты размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола аукциона в электронной форме о признании электронного аукциона несостоявшимся.

Статья 45. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе

1. Комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе, содержащие предусмотренные частью 2.1 статьи 44 сведения, на соответствие требованиям, установленным документацией об электронном аукционе в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ.

2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать 10 (десять) дней с даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, содержащих сведения, предусмотренные частью 2.1 статьи 44, комиссией принимается решение о допуске к участию в электронном аукционе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в электронном аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей.

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

1) непредставления сведений, предусмотренных частью 2.1 статьи 44, или представления недостоверных сведений;

2) несоответствия сведений, предусмотренных частью 2.1 статьи 44, требованиям документации об электронном аукционе.

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

6. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

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

1) сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе;

2) решение:

о допуске участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в электронном аукционе и о признании его участником электронного аукциона;

об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в электронном аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об электронном аукционе, которым не соответствует заявка на участие в электронном аукционе этого участника процедуры закупки, положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об электронном аукционе.

8. Указанный в части 7 настоящей статьи протокол в день окончания рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе направляется Службой Заказчика оператору электронной площадки, а также размещается на официальном сайте о размещении заказов.

9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка на участие в электронном аукционе или не подано ни одной заявки, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, или о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона, в указанный в части 7 настоящей статьи протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся.

10. В течение одного часа с момента поступления оператору электронной площадки указанного в части 7 настоящей статьи протокола или с момента размещения на электронной площадке протокола в соответствии с частью 9 настоящей статьи оператор электронной площадки обязан направить участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в электронном аукционе, уведомление о принятом в отношении поданной таким участником электронного аукциона заявки на участие в электронном аукционе решении.

11. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся и комиссией принято решение о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона, оператор электронной площадки направляет заказчику, в уполномоченный орган вторую часть заявки на участие в электронном аукционе, содержащую документы и сведения, предусмотренные частью 2.2 статьи 44, в течение одного часа с момента размещения электронной площадке указанного в части 7 настоящей статьи протокола. При этом требования, предусмотренные частью 12 статьи 44, не применяются.

12. В течение 4 (четырёх) дней с момента поступления второй части заявки на участие в электронном аукционе Комиссия проверяет в порядке, установленном статьей 46.1, соответствие участника электронного аукциона требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе.

13. В случае, если принято решение о соответствии заявки на участие в электронном аукционе только одного участника процедуры закупки, признанного участником аукциона требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, в течение 6 (шести) дней с даты принятия такого решения Заказчик, уполномоченный орган вправе направить такому участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемого к документации об электронном аукционе, без подписи договора Заказчиком, уполномоченным органом.

14. Заключение договора в указанном в части 13 настоящей статьи случае осуществляется в соответствии со статьей 47 настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

Статья 46. Порядок проведения аукциона в электронной форме

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

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

3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней с даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

4. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на «шаг аукциона».

5. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6. При проведении электронного аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

7. Подаваемые участником электронного аукциона предложения о цене договора должны соответствовать следующему требованию: участник электронного аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее чем предложение о цене договора, которые поданы таким участником электронного аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю.

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

9. От начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора на электронной торговой площадке должны быть указаны в обязательном порядке

все предложения о цене договора и время их поступления, а также время окончания электронного аукциона, рассчитанное в соответствии с частью 10 настоящей статьи.

10. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников электронного аукциона о цене договора, составляющее 30 (тридцать) минут от начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также тридцать минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, электронный аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

11. Оператор электронной торговой площадки обязан обеспечивать при проведении электронного аукциона конфиденциальность данных об участниках электронного аукциона.

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

13. Отклонение оператором электронной торговой площадки предложений о цене договора по основаниям, не предусмотренным частью 7 настоящей статьи, не допускается.

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

15. Результаты проведения электронного аукциона оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- 1) адрес электронной торговой площадки;
- 2) дата, время начала и окончания электронного аукциона;
- 3) начальная (максимальная) цена договора;

4) все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками электронного аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в электронном аукционе, которые поданы участниками электронного аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

Протокол проведения электронного аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке в течение тридцати минут после окончания электронного аукциона.

16. В течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола, указанного в части 15 настоящей статьи, оператор электронной торговой площадки обязан направить Заказчику такой протокол и вторые части заявок на участие в электронном аукционе, поданных участниками электронного аукциона, предложения о цене договора которых при ранжировании в соответствии с частью 15 настоящей статьи получили первые десять порядковых номеров, или в случае если в электронном аукционе принимали участие менее десяти участников электронного аукциона, вторые части заявок на участие в электронном аукционе, поданных такими участниками, а также документы и сведения указанных участников, предусмотренные пунктами 1, 3, 4, 6 части 2 статьи 39 и содержащиеся на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе в реестре участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке. В течение этого же срока оператор электронной площадки обязан направить также уведомление указанным участникам электронного аукциона о направлении второй части заявки на участие в электронном аукционе на рассмотрение Заказчику.

17. В случае если в течение 30 (тридцати) минут после начала проведения электронного аукциона ни один из участников электронного аукциона не подал предложение о цене договора в соответствии с частью 6 настоящей статьи, электронный аукцион признается несостоявшимся.

В течение часа после окончания указанного времени оператор электронной торговой площадки размещает на электронной торговой площадке протокол о признании электронного аукциона несостоявшимся. В этом протоколе указываются адрес электронной торговой площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная (максимальная) цена договора.

18. Любой участник электронного аукциона после размещения на электронной торговой площадке указанного в части 15 настоящей статьи протокола вправе направить оператору электронной торговой площадки запрос о разъяснении результатов электронного аукциона. Оператор электронной торговой площадки в течение трех рабочих дней с даты поступления

данного запроса обязан предоставить такому участнику электронного аукциона соответствующие разъяснения.

Статья 46.1. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме

1. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, а также документы, направленные заказчику оператором электронной площадки в соответствии с частью 16 статьи 46, на соответствие их требованиям, установленным документацией об электронном аукционе.

В ходе рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе Служба заказчика по решению Комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией об электронном аукционе, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом Служба заказчика не должна создавать 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), 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 полномочий 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 электронном аукционе, и направлении организатору размещения заказа 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 электронном аукционе;

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящей части, если в соответствии с частью 8 настоящей статьи Положения имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в электронном аукционе такого участника.

Решение Комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2 настоящей части, отражается в протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается на Официальном сайте Службой заказчика в течение 3 (трех) дней с даты подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на Официальном сайте протокола заседания Комиссии. Все направленные участникам процедуры закупки запросы и полученные от них ответы регистрируются Службой заказчика в Журнале запросов – ответов.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах 1, 2 настоящей части документов устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 5 (пять) рабочих дней с даты направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в электронном аукционе.

2. Комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном

аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей. Для принятия указанного решения Комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку на участие в электронном аукционе.

3. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, направленные в соответствии с частью 16 статьи 46, до принятия решения о соответствии 5 (пяти) заявок на участие в электронном аукционе требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе.

4. В случае если в электронном аукционе принимали участие менее 10 (десяти) участников электронного аукциона и менее 5 (пяти) заявок на участие в электронном аукционе соответствуют указанным требованиям, Комиссия рассматривает вторые части заявок всех участников электронного аукциона.

5. Рассмотрение указанных в части 4 настоящей статьи заявок на участие в электронном аукционе начинается с заявки участника электронного аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, и осуществляется с учетом ранжирования заявок на участие в электронном аукционе в соответствии с частью 15 статьи 46.

6. В случае, если в соответствии с частью 3 настоящей статьи не выявлены 5 (пять) заявок на участие в электронном аукционе, соответствующих требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, из 10 (десяти) заявок на участие в электронном аукционе, направленных ранее заказчику по результатам ранжирования, в течение одного часа с момента поступления соответствующего уведомления от Службы заказчика оператор электронной площадки обязан направить Заказчику все вторые части заявок участников электронного аукциона, ранжированные в соответствии с частью 15 статьи 46, для выявления пяти заявок на участие в электронном аукционе, соответствующих требованиям, установленным документацией об электронном аукционе.

7. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать 10 (десять) дней с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

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

1) непредставления документов, определенных частью 2.2 статьи 44 настоящего Положения, или их несоответствия требованиям документации об электронном аукционе, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), указанных в заявке участника, в случае, если требования к предоставлению документов на таких соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) были установлены в документации об электронном аукционе.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в электронном аукционе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в электронном аукционе. При этом, Служба заказчика обязана 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;

2) отсутствия документов, предусмотренных частью 2 статьи 38 настоящего Положения, или их несоответствия требованиям документации об электронном аукционе, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, которые определяются на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;

3) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника, в случае, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации об электронном аукционе, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 11 настоящего Положения;

4) наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации об электронном аукционе.

9. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, по основаниям, не предусмотренным частью 8 настоящей статьи, не допускается.

10. В случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок, поданных всеми участниками электронного аукциона, решения о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в электронном аукционе указанным требованиям Комиссией оформляется протокол подведения итогов электронного аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком, Службой заказчика в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

11. Протокол, указанный в части 10 настоящей статьи, должен содержать сведения о порядковых номерах пяти заявок на участие в электронном аукционе, которые ранжированы в соответствии с частью 15 статьи 46 и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, а в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок, поданных всеми участниками электронного аукциона, решения о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в электронном аукционе - о порядковых номерах таких заявок, которые ранжированы в соответствии с частью 15 статьи 46 и в отношении которых принято решение о соответствии указанным требованиям, об участниках процедуры закупки, вторые части заявок на участие в электронном аукционе которых рассматривались, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, с обоснованием принятого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений документации об электронном аукционе, которым не соответствует заявка на участие в электронном аукционе этого участника процедуры закупки, положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией об электронном аукционе.

12. Протокол, указанный в части 10 настоящей статьи размещается Службой заказчика, на электронной площадке в течение дня, следующего за днем его подписания.

13. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в электронном аукционе которого соответствует требованиям документации об электронном аукционе, признается победителем электронного аукциона.

14. В течение одного часа с момента размещения на электронной площадке указанного в частях 10 и 15 настоящей статьи протокола оператор электронной площадки направляет участникам электронного аукциона, вторые части которых рассматривались и в отношении которых принято решение о соответствии или о несоответствии требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, уведомления о принятом решении.

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

16. Любой участник электронного аукциона, за исключением участников электронного аукциона, заявки на участие в электронном аукционе которых получили первые 3 (три) порядковых номера в соответствии с протоколом подведения итогов электронного аукциона, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе, направив уведомление об этом оператору электронной площадки, с момента опубликования указанного протокола.

17. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в электронном аукционе, поданная участником электронного аукциона, признана соответствующей требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, Комиссия вправе направить такому участнику проект договора.

18. Заключение договора в указанном в части 17 настоящей статьи случае осуществляется в соответствии со статьей 47 настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по цене, предложенной таким участником (в случае, если такой участник подал ценовое предложение) либо по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона (в случае,

если такой участник не подавал ценовое предложение), либо по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Указанный участник процедуры закупки не вправе отказаться от заключения договора

Статья 47. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме

1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем электронного аукциона, а в случаях, предусмотренных настоящей статьей, с иным участником электронного аукциона, заявка которого в соответствии со статьей 46.1 признана соответствующей требованиям, установленным документацией об электронном аукционе.

2. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней с даты размещения на официальном сайте указанного в части 10 статьи 46.1 протокола подведения итогов электронного аукциона.

3. В случае если победитель электронного аукциона в срок, указанный в извещении о проведении электронного аукциона, не представил Службе заказчика подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель электронного аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

4. Договор заключается с учетом требований части 13 статьи 35 настоящего Положения на условиях, указанных в извещении о проведении электронного аукциона, по цене, предложенной победителем электронного аукциона или участником электронного аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, и с которым заключается договор в случае уклонения победителя электронного аукциона от заключения договора.

5. В случае если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя электронного аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо вправе заключить договор с участником электронного аукциона, который предложил такую же, как и победитель электронного аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем электронного аукциона.

6. В случае если участник электронного аукциона, с которым заключается договор при уклонении победителя электронного от заключения договора, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении указанного участника электронного аукциона заключить договор и о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо вправе заключить договор с участником электронного аукциона, который предложил такую же, как и указанный участник электронного аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных указанным участником электронного аукциона условий. В случае если все участники электронного аукциона, которые обязаны заключить договор при уклонении победителя электронного аукциона или иного участника электронного аукциона, с которым заключается договор, признаны уклонившимися от заключения договора, Заказчик принимает решение о признании открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся заказчик, уполномоченный орган вправе:

1) заключить договор с единственным участником электронного аукциона, в случае если настоящим Положением предусмотрено право заключения такого договора;

2) объявить о проведении повторного электронного аукциона;

3) отказаться от заключения договора и проведения повторной процедуры закупки.

Раздел 10. Закупки путем проведения ценовых котировок

Статья 48. Запрос ценовых котировок

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

2. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем проведения запроса ценовых котировок, в т.ч. размещение заказа путем проведения запроса ценовых котировок в электронной форме в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена закупки, включая стоимость

всех лотов в рамках одной закупки) на поставку продукции не более чем в 5 000 000 (пять миллионов) рублей с учетом положений части 3 настоящей статьи в обоих случаях.

3. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса ценовых котировок продукции (товаров, работ, услуг) на официальных электронных торговых площадках, определяемых приказом Генерального директора, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые должны соответствовать настоящему Положению.

При размещении заказа путем проведения запроса ценовых котировок на электронной торговой площадке участие в таком запросе ценовых котировок вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию в порядке, предусмотренном статьей 39 настоящего Положения.

Статья 49. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок

1. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

1) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Службы Заказчика.

2) источник финансирования закупки;

3) форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;

4) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

5) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

6) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) 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;

8) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) начальная (максимальная) цена договора;

10) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

11) срок подписания победителем запроса котировок договора с даты подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

12) требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным пунктами 2, 3 части 1 статьи 11 настоящего Положения (если применимо к предмету закупки);

13) по решению заказчика, Службы заказчика извещение может включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

14) по решению заказчика, Службы заказчика извещение может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям (всем или части), установленным пунктами 1, 4 - 6 части 1, частью 4 статьи 11 настоящего Положения.

2. При проведении процедуры запроса ценовых котировок в электронной форме информация, указанная в настоящей статье, может быть размещена в электронных документах, прилагаемых к извещению о проведении запроса котировок.

Статья 50. 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 с пунктами 12, 14 части 1 статьи 49 настоящего Положения.

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

Статья 51. Порядок проведения запроса ценовых котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Службой заказчика, на Официальном сайте не менее чем за 7 (семь) дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В день размещения извещения о проведении ценовых котировок в электронной форме на официальном сайте о размещении заказов такое извещение должно быть размещено Службой Заказчика на электронной торговой площадке.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 50 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

3. Служба заказчика 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.

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

Статья 52. 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 в Службу Заказчика, в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае подачи котировочной заявки в форме электронного документа Служба заказчика, электронная торговая площадка в тот же день обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа участнику процедуры закупки, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.

3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Службой Заказчика, электронной торговой площадкой. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Служба Заказчика выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

4. Проведение переговоров между Службой заказчика или Комиссией и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

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

6. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Комиссия продлевает срок подачи котировочных заявок не менее чем на 4 (четыре) рабочих дня и в течение одного 2 (двух) рабочих дней после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещают на Официальном 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.

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

8. 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.

9. Котировочная заявка подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании Комиссии. Положения, установленные настоящей частью, не распространяются на проведение запроса ценовых котировок в электронной форме.

10. В случаях принятия решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных частями 7, 8 настоящей статьи, Функциональный заказчик составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается Генеральным директором. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится Службой заказчика вместе с договором.

Статья 53. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Комиссия в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки по критерию, указанному в подпункте 1 части 1 статьи 14 Положения.

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 наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими

участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

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

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

г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;

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 размещается Службой Заказчика на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых остается в Службе заказчика. Служба заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания указанного протокола передают 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.

В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

8. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на Официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Службе заказчика запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Служба Заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления такого запроса обязаны 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 Службе заказчика 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 о понуждении 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 ⁶¹ указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в

суд с иском о требовании о понуждении 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 10 (десять дней) с даты размещения на Официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты 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 Комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

Раздел 11. Размещение заказа у единственного поставщика

Статья 54. Условия размещения заказа у единственного поставщика

1. Размещение заказа у единственного поставщика (без использования конкурентных процедур закупки) может осуществляться Заказчиком, если:

1) вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

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

3) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30 (тридцати) процентов первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

4) процедура закупки была признана несостоявшейся и Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

5) стоимость заключенных договоров на закупку товаров, работ, услуг не превышает 100 тысяч рублей;

6) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий, предусмотренных статьей 4 Федерального закона от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

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

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

9) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями или государственными унитарными предприятиями Ханты- Мансийского автономного округа – Югра, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты- Мансийского автономного округа- Югры;

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

11) возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых осуществляется в рамках кооперации.

12) возникла потребность в товарах, работах или услугах, необходимых для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого) объекта недвижимого имущества (при условии, что объем таких закупок в сумме не может превышать 2 (два) процентов от сметной стоимости строящегося (реконструируемого, модернизируемого объекта) в завершающий год введения в эксплуатацию.

13) закупки, товаров работ, услуг осуществляются в рамках уставной деятельности Заказчика в соответствии с действующими договорами о благотворительной деятельности.

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

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

16) получено положительное решение Совета директоров на закупку товаров (работ, услуг);

17) осуществления конкретной закупки товаров, работ или услуг в соответствии с поручением Совета директоров

2. Размещение заказа у единственного поставщика на основании пунктов 1, 3, 5, 12, 13, части 1 настоящей статьи не может быть осуществлено с поставщиком, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков.

3. В случае выявления факта заключения договора Службой заказчика с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по основаниям, не соответствующим случаям, установленным в пункте 1, 2 настоящей статьи, юридический отдел обязан подготовить заключение на имя Генерального директора о несоблюдении положений и процедур, предусмотренных настоящим Положением, с предложением о принятии мер ответственности к виновным в допущенных нарушениях и недопущению подобных случаев в будущем.

4. В случае размещения заказа в порядке, предусмотренном настоящей статьей Положения, решение о размере цены продукции, закупаемой у единственного поставщика, предусмотренных пунктами 1-17 части 1 настоящей статьи принимает непосредственно Генеральный директор на основании справки - обоснования определения размера цены продукции, предоставленного Инициатором закупки.

Справка-обоснование решения о размещении заказа у единственного поставщика должна храниться в Службе заказчика вместе с договором.

При размещении заказа у единственного поставщика в случаях, предусмотренных пунктами 1, 2, 12, части 1 настоящей статьи, Заказчик направляет Совету директоров уведомление о заключении договора с приложением справки, указанной в части 4 настоящей статьи.

При размещении заказа у единственного поставщика в случае, предусмотренном пунктом 13 части 1 настоящей статьи, в приказе Заказчика обязательно указывается предмет закупки, срок поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ, стоимость товаров, (работ, услуг), либо лицо, ответственное за определение такой стоимости перед заключением договора, а также объем поставляемых товаров.

5. По результатам рассмотрения вопроса о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Служба Заказчика направляет на утверждение Генеральному директору комплект документов, в которых содержатся следующие сведения:

1) наименование потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) обоснование размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) существенные условия контракта и его планируемая цена.

6. При размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) инициатор закупки направляет предложение о заключении контракта только одной организации.

7. При размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) договор заключается по ценам, согласованным Генеральным директором.

Раздел 12. Размещение заказа путем проведения конкурентных переговоров.

Статья 55. Конкурентные переговоры.

1. При использовании метода конкурентных переговоров Заказчик, Служба заказчика проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

2. Размещение заказа в форме конкурентных переговоров применяется в случаях когда предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

3. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством российской Федерации, но не являются аукционом либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

4. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в документации о проведении конкурентных переговоров в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5. Участником конкурентных переговоров может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в настоящем положении и документации о проведении конкурентных переговоров, своевременно подавшее заявку на участие в конкурентных переговорах (далее- заявка) Службе заказчика, оформленную в соответствии с требованиями документации о проведении конкурентных переговоров.

6. Заказчик, Служба заказчика, вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию на официальном сайте.

Статья 56. Стадии проведения конкурентных переговоров

1. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

- размещение полного текста извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте о размещении заказов;
- предоставление участникам процедур закупки документации о проведении конкурентных переговоров;
- подготовка потенциальными участниками своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
- подача заявок, прием и вскрытие конвертов;
- отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор победителя;
- подписание договора с победителем конкурентных переговоров;
- уведомление участников о результатах конкурентных переговоров.

Статья 57. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров

1. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается на официальном сайте не менее чем за 15 дней до даты окончания приема Заявок. Одновременно с размещением на официальном сайте, по усмотрению Заказчика или Службы заказчика извещение о проведении конкурентных переговоров может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

2. . Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать следующую информацию:

- форма процедуры закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, Службы заказчика;
- предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место выполнения работ, оказания услуг;

- начальная (максимальная) цена договора (не указывается по разрешению комиссии по размещению заказов, при этом ссылка на такое решение указывается в извещении);
- срок, место и порядок предоставления документации о конкурентных переговорах, официальный сайт, на котором размещена данная документация;
- срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурентных переговоров;
- сведения о предоставлении преференций;

3. Служба заказчика вправе внести изменения в извещение о проведении конкурентных переговоров. В случае внесения изменений в извещение, такие изменения должны быть размещены на официальном сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

Статья 58. Документация о проведении конкурентных переговоров, порядок и срок ее представления

1. Документация о проведении конкурентных переговоров должна содержать все установленные Службой заказчика требования к предмету закупки и условия участия в конкурентных переговорах, начальную (максимальную) цену договора (не указывается по разрешению комиссии по размещению заказов, при этом ссылка на такое решение указывается в документации), требования к заявке на участие в конкурентных переговорах, срок и место проведения процедур конкурентных переговоров, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия, определенные организатором размещения заказов.

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

В случае проведения конкурентных переговоров с начальной (максимальной) ценой договора 100 миллионов рублей с НДС и более, по решению заказчика, в документации о проведении конкурентных переговоров может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе заявки на участие. 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 продукции 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 документации о проведении конкурентных переговоров должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Документация о проведении конкурентных переговоров должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки на участие в конкурентных переговорах.

2. Документация о проведении конкурентных переговоров предоставляется со дня размещения Извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте и до дня окончания приема заявок в письменной форме по запросам участников конкурентных переговоров, направляемых в письменной форме. документация должна быть предоставлена в сроки срок двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Участники, получившие документацию о проведении конкурентных переговоров в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдаче документации.

3. Служба заказчика вправе внести изменения в документацию о проведении конкурентных переговоров. Изменения должны быть размещены на официальном сайте о размещении заказов, на котором размещено Извещение и документация о проведении конкурентных переговоров.

Заказчик, Служба заказчика по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

Статья 59. Требования к участникам конкурентных переговоров

1. В конкурентных переговорах могут принять участие любые лица, своевременно подавшие надлежащим образом оформленные заявки и документы согласно размещенному на официальном сайте о размещении заказов извещению и документации о проведении конкурентных переговоров.

Статья 60. Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах.

1. Потенциальный участник конкурентных переговоров подготавливает заявку на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями, установленными документацией по проведению конкурентных переговоров.

2. Участник конкурентных переговоров вправе направить Службе заказчика в письменной форме запрос о разъяснении документации о проведении конкурентных переговоров. Служба заказчика обязана ответить на такой запрос, направив копию ответа с указанием сути запроса, одновременно всем потенциальным участникам, официально получившим документацию по проведению конкурентных переговоров и зарегистрированным в Журнале выдачи такой документации. При этом ответ на запрос должен быть направлен потенциальным участникам в сроки, достаточные для учета потенциальными участниками полученных разъяснений. При необходимости Служба заказчика может продлить срок окончания подачи заявок.

3. Ответ на запрос также должен быть размещен на официальном сайте о размещении заказов в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения запроса Службой заказчика.

Статья 61. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах

1. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна быть подана по адресу Службы заказчика в письменной форме, в запечатанном конверте на котором указаны название участника и предмет конкурентных переговоров.

2. Служба заказчика принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в извещении о проведении конкурентных переговоров и документации. Служба заказчика по требованию потенциального участника выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

3. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае если Участник подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного Участника отклоняются без рассмотрения (за исключением документов поданных в соответствии с положениями части 7 настоящей статьи).

Если в документации о проведении конкурентных переговоров предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурентных переговорах 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 о проведении конкурентных переговоров. Если подается одно предложение с допустимыми документацией о проведении конкурентных переговоров параметрами, такое предложение считается основным.

4. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не принятые Службой заказчика, 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.

5. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурентных переговорах после её подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений заявки на участие в конкурентных переговорах изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации с дополнительной надписью «Изменение заявки на участие в конкурентных переговорах».

6. Комиссия в установленном в документации о проведении конкурентных переговоров и извещении о проведении конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.

7. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня следующего за днем вскрытия конвертов.

8. В случае если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка конкурентные переговоры признаются не состоявшимися. Договор с единственным потенциальным участником конкурентных переговоров не заключается.

Статья 62. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров, а также к привлеченным им соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены документацией о проведении конкурентных переговоров.

2. В рамках стадии отбора комиссия может запросить разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

3. По результатам проведения отбора комиссия имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые:

- не отвечают требованиям документации по предмету конкурентных переговоров, по оформлению и составу заявок;

- поданы участниками конкурентных переговоров, не отвечающими требованиям документации о проведении конкурентных переговоров, или привлеченные ими для исполнения договора соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

При рассмотрении заявок на участие в конкурентных переговорах комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

4. По завершении стадии отбора членами комиссии составляется Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – Перечень), с указанием предложений участника (основное/альтернативное), если таковые подавались.

5. По результатам стадии отбора комиссией составляется протокол, в котором указывается, перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в Перечень, указанный в части 4 настоящей статьи. Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

Статья 63. Проведение конкурентных переговоров

1. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах лица, уполномоченные комиссией, проводят протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров.

2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и⁶⁷

любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.

3. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

4. При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

любые переговоры между лицами, уполномоченными комиссией и участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;

ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны;

в процессе переговоров между лицами, уполномоченными комиссией и участником конкурентных переговоров, должно быть выбрано предложение участника (основное/альтернативное), если таковые предложения отражены в Перечне.

5. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров уполномоченными комиссией лицами и участниками переговоров.

Статья 64. Выбор Победителя конкурентных переговоров

1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в документации о проведении конкурентных переговоров.

Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах могут быть критерии, указанные в части 1 статьи 14.

2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие, в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

3. Комиссия ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного Победителем, который подписывается членами комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

Статья 65. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров

1. Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание договора со своей стороны в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчиком.

Заказчик подписывает договор со своей стороны после получения подписанного победителем конкурентных переговоров договора в срок, установленный в документации о проведении конкурентных переговоров, но не ранее 10 дней с даты публикации протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах.

2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика указанными в 68 документации о проведении конкурентных переговоров и сведениями, содержащимися в заявке на

участие в конкурентных переговорах с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.

3. В случаях отказа победителя от подписания договора, в том числе в случае не подписания договора в срок, установленный в части 1 настоящей статьи, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер. В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание договора в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня получения уведомления о решении Заказчика заключить договор. В случае отказа участников занявших первое, второе и третье место подписать договор процедура проведения конкурентных переговоров признается не состоявшейся.

4. Заказчик при несогласовании сторонами условий договора вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

5. Служба заказчика после подписания договора, а также в случаях, если конкурентные переговоры признаны несостоявшимися, публикует извещение о результатах конкурентных переговоров на официальном сайте о размещении заказов, в котором указывает:

наименование и адрес победителя, подписавшего договор, цену и краткое изложение предмета договора (в случае если по результатам конкурентных переговоров договор был заключен), либо информацию о том, что конкурентные переговоры признаны несостоявшимися.

Раздел 13. Закупки путем запроса предложений

Статья 66. Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой Служба заказчика на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

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

3. Заказчик, уполномоченный орган, вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте.

Статья 67. Требования, предъявляемые к запросу предложений

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

2. Извещение о проведении запроса предложений размещается в сети Интернет на официальном сайте не менее чем за 10 календарных дней до даты окончания приема предложений. Одновременно с размещением извещения в сети Интернет оно, по усмотрению Службы Заказчика, может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

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

- форма процедуры закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, Службы Заказчика;
- предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место выполнения работ, оказания услуг;

- начальная (максимальная) цена договора (не указывается по разрешению комиссии, при этом ссылка на такое решение указывается в извещении):

а) форму, сроки и порядок оплаты работ, услуг;

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

в) 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 РФ, используемого при оплате заключенного договора;

г) условия платежей по договору, в т.ч. порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

- срок, место и порядок предоставления документации, официальный сайт, на котором размещена документация;

- 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;

- сведения о предоставлении преференций.

4. Документация размещается в сети Интернет на официальном сайте о размещении заказов одновременно с извещением:

1) документация должна содержать все установленные Заказчиком, Службой заказчика требования и условия участия в запросе предложений, начальную (максимальную) цену договора (не указывается по разрешению комиссии по размещению заказа, 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, Службой заказчика.

Критериями оценки и сопоставления предложений могут быть критерии указанные в части 1 статьи 14 настоящего Положения.

2) В документации может 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 в составе предложения участника.

В случае проведения запроса предложений с начальной (максимальной) ценой договора 100 миллионов рублей с НДС и более, по решению заказчика, в документации может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе Предложения. 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 продукции 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 документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе предложения.

3) Документация предоставляется со дня размещения извещения о проведении запроса предложений и до дня окончания приема заявок в письменной форме, по запросам участников запроса предложений, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в срок 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 выдаче документации.

4) Заказчик, Служба заказчика вправе внести изменения в документацию о проведении запроса предложений. Изменения должны быть размещены на официальном сайте, на котором размещено извещение и документация о проведении запроса предложений. Заказчик, Служба заказчика по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.

Статья 68. Требования, предъявляемые к предложению

1. Для участия в Запросе предложений любое лицо представляет Службе заказчика (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) проект договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями установленными документацией;

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

5) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации о закупки в соответствии с частью 2 статьи 11, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% 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 подписанную 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 печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

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

5) 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 11;

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.

4. Прием предложений от Участников осуществляется Службой заказчика в течение срока указанного в извещении о проведении Запроса предложений, который составляет не менее десяти календарных дней, начиная с даты размещения извещения о проведении Запроса предложений на официальном сайте о размещении заказов.

Статья 69. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов

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

1) наименование и адрес Службы 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 по адресу Службы заказчика.

3. Время окончания приема предложений Службой заказчика указывается в извещении и документации. Предложения, полученные позже установленного в извещении и документации

срока, Службой заказчика 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 организатором размещения заказа, 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. Служба заказчика по требованию участника выдает 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 открытом запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в открытом 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 организатора размещения заказа, указанному в извещении.

Участник процедуры закупки, подавшие предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями.

В случае установления при вскрытии конвертов с предложениями факта отсутствия прошивки предложения, тома предложения для запросов предложений с начальной (максимальной) ценой договора 100 миллионов рублей с НДС и более представителю участника процедуры закупки, направившего данное Предложение, предоставляется право на прошивку на заседании Комиссии в течение не более 30 минут всех документов, входящих в состав непрошеного предложения, в единый том (несколько томов) нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия (время, дата)», скрепленной подписью представителя участника. Дополнительно, непосредственно на заседании Комиссии, такое предложение скрепляется подписью секретаря Комиссии и печатью (специальным штампом) Службы заказчика, которые свидетельствуют факт прошивки предложения на процедуре вскрытия конвертов. В случае отсутствия на заседании Комиссии представителя участника процедуры закупки или его отказа от прошивки документов Предложения, непрошеное Предложение не рассматривается.

Дополнительно в протокол вскрытия конвертов с Предложениями заносятся следующие сведения: наличие непрошеного Предложения, факт прошивки Предложения на процедуре вскрытия представителем участника процедуры закупки или факт отказа представителя участника процедуры закупки от прошивки, или отсутствие представителя участника процедуры закупки на процедуре вскрытия конвертов с предложениями.

9. Во время процедуры вскрытия объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с предложениями сведения в соответствии с частью 5 статьи 23 настоящего Положения.

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, Службой заказчика в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

Статья 70. 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 комиссией, формируемой Заказчиком или Службой 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 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 Служба заказчика по решению Комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом Службой заказчика не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

а) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или нечитаемым 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 полномочий 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 в соответствии с требованиями документации денежных средств в размере обеспечения заявки за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом Служба заказчика обязана 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 и внести сведения о поступившем платеже в протокол, указанный в части 6 настоящей статьи;

б) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе предложения и направлении организатору размещения заказа 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 Комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах а), б), в) настоящей части, отражается в протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком, Службой заказчика в течение дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте Службой заказчика в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания Комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются Службой заказчика 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. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника;

2) по результатам проведения рассмотрения предложений 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, уполномоченным органом 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 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.

Комиссия вправе при оценке участника по подкритериям, указанным в подпунктах «а» – «г» пункта 8 части 1 статьи 14, учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) (для пункта «г» также показатели предприятия-изготовителя), указанных в предложении участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в документации запроса предложений.

5. Стадия принятия решения о выборе Победителя запроса предложений:

1) по результатам оценки и сопоставления предложений комиссия принимает решение о выборе победителя;

2) для запросов предложений свыше 100 миллионов рублей с НДС Комиссия имеет право принять решение о победителе 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 квалификации.

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

- 1) сведения об участника, предложения которых были рассмотрены;
- 2) перечень предложений участников, в приеме которых Службой заказчика было отказано;
- 3) перечень отозванных предложений участников;
- 4) наименование участников, предложения которых были отклонены комиссией, с указанием причин 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 Комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставления предложений.

Указанный протокол размещается на официальном сайте Службой заказчика в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

8. Уведомление о признании участника запроса предложений Победителем и экземпляр протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений выдаются Победителю или его полномочному представителю Службой заказчика 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 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 Комиссией Предложений принято решение об на основании результатов рассмотрения 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, Служба заказчика вправе:

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

- объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом заказчик, Служба заказчика вправе изменить условия запроса предложений;

- вынести на рассмотрение разрешающих органов, определенных приказом генерального директора, в соответствии с их полномочиями 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, хранятся Службой заказчика не менее чем три года.

Статья 71. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений

1. Договор между заказчиком и победителем запроса может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений, а при проведении закрытого запроса предложений – со дня подписания протокола об оценке и сопоставлении предложений участников.

2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, Службой заказчика указанными в документации и сведениями, содержащимися в предложении участника запроса предложений.

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

4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, занявшим второе место, Служба заказчика публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на официальном сайте.

Раздел 14. Закупки путем закрытых процедур

Статья 72. Особенности проведения закрытых процедур закупки

1. При проведении закрытой процедуры закупки применяются положения настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений, предусмотренных настоящим разделом.

2. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики приглашенные Заказчиком, Службой заказчика, за исключением случаев указанных в статье 73 настоящего Положения. При этом приглашение к участию в закрытой процедуре закупки не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

3. При проведении закрытой процедуры закупки, не содержащей сведений составляющих государственную тайну, извещение о проведении процедуры закупки подлежит размещению на официальном сайте в установленном порядке.

4. Извещение о проведении закрытой процедуры закупки подлежащее опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте должно содержать:

- 1) наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты;
- 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 работ, 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 Служба заказчика обязана направить единообразное письмо-приглашение всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащие сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии с условиями настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры.

6. Результаты закрытой процедуры закупки оформляются протоколом, содержащим 77

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

7. Договор по результатам проведения закрытой процедуры закупки 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. Служба заказчика в двухдневный срок после подписания протокола результатов закрытой процедуры закупки размещает на официальном сайте 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, объема 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 вправе принять Заказчик или Служба заказчика в соответствии с условиями установленными настоящим Положением.

Статья 73. Проведение закрытых процедур закупки в соответствии с перечнем специальных товаров, работ и услуг для нужд теплоснабжения.

1. Закрытые процедуры закупки проводятся Заказчиком для закупки товаров, работ и услуг, входящих в перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд теплоснабжения.

2. Перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд теплоснабжения утверждается приказом генерального директора.

3. Также приказом генерального директора утверждаются:

1) дополнения и изменения, вносимые в перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд теплоснабжения;

2) правила включения товаров, работ и услуг в перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд теплоснабжения;

3) структурное подразделение, ответственное за ведение и актуализацию сведений, включаемых в перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд теплоснабжения;

4. К участию в закрытой процедуре закупки, предметом которой являются специальные товары, работы и услуги для нужд теплоснабжения, входящие в перечень, указанный в части 2 настоящей статьи, допускаются только получившие персональное приглашение Заказчика поставщики. В обязательном порядке к участию в процедуре закупке приглашаются поставщики, указанные в перечне специальных товаров, работ и услуг для нужд теплоснабжения.

Приглашение к участию в закрытой процедуре закупки, предметом которой являются специальные товары, работы и услуги для нужд теплоснабжения, входящие в перечень, указанный в части 2 настоящей статьи, не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

Раздел 15. Закупки путем многоэтапных процедур

Статья 74. 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 или Службой заказчика в извещении о проведении такой процедуры закупки с указанием точного срока каждого из этапов.

2. При проведении многоэтапной процедуры закупки применяются условия настоящего Положения с учетом настоящей статьи.

3. На первом этапе процедуры закупки Заказчик, Служба заказчика определяет в документации процедуры закупки предварительные (примерные) требования к закупаемой

продукции и условиям поставки. При этом всем участникам процедуры закупки предлагается представить первоначальные предложения (заявки), подготовленные в соответствии с требованиями документации процедуры закупки, без указания цены.

4. Служба заказчика отклоняет заявки, не соответствующие требованиям документации процедуры закупки.

5. Служба заказчика 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, Служба заказчика уточняет требования к закупаемой продукции 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, Служба заказчика предлагает участникам процедуры закупки представить окончательные предложения с указанием цены.

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

Раздел 16. Отчет о проведении процедуры закупки.

Статья 75. Составление отчета о проведении процедуры закупки.

1. По окончании любой конкурентной процедуры закупки, определенной частью 1 статьи 12 настоящего Положения, Служба заказчика обязана составить отчет.

2. В состав отчета включаются оригиналы основных документов, разработанные 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 рекомендуется прикладывать справку, содержащую информацию о ходе проведения закупки:

- 1) ссылку на утвержденную позицию Плана закупок;
- 2) ссылку на номер и дату заявки на закупку;
- 3) ссылку на номер и дату протокола заседания разрешающего органа, если на проведение закупки требовалось соответствующее разрешение и (или) на иные организационно-распорядительные документы Заказчика, на основании которых проводилась закупка;
- 4) ссылку на поручение на организацию и проведение процедуры закупки, в случае если поручение оформлялось;
- 5) ссылку на приказ о проведении процедуры закупки товаров, работ и услуг, в случае, если такой приказ 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 адреса 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) результаты оценки и сопоставления заявок на участие по степени предпочтительности;
- 13) наименование и адрес победителя процедуры закупки;

14) информацию 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 в Службе заказчика не менее чем три года.

Раздел 17. Заключение и исполнение договора

Статья 76. Общие положения по заключению договора

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

2. 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 реестр недобросовестных поставщиков.

Статья 77. Преддоговорные переговоры

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

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

Статья 78. Отказ от заключения договора

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

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

Статья 79. Изменение условий договора

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

- в случае, предусмотренном пунктом 3 части 1 статьи 54 настоящего Положения, если увеличивается потребность заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 30 (тридцать) процентов от первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;

- 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. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор на Официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3. Если при исполнении договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для строительства Объектов контрагент допускает невыполнение принятых им договорных обязательств, (документально подтвержденное в соответствии с законодательством Российской Федерации), приведшее к неисполнению плановых показателей инвестиционной программы, Заказчик вправе в ⁸⁰ одностороннем порядке уменьшить объем работ, предусмотренный договором, и/или полностью

расторгнуть договор и на оставшийся объем невыполненных работ выбрать иного поставщика, используя любые открытые конкурентные процедуры, определенные положениями настоящего Положения, без учета установленных частями 3-6 статьи 14 настоящего Положения для этих процедур закупки ограничений по ценовому порогу и по предмету закупки, влияющих на выбор способа закупки. Процедуры закупки при этом могут быть объявлены до расторжения/изменения договора.

Статья 80. Замена генподрядчиком субподрядчика при неисполнении условий договора на строительство

1. В случаях неисполнения субподрядчиками договорных обязательств по договорам на строительство объектов недвижимости, их замена осуществляется при наличии мотивированного решения генподрядчика в соответствии с действующим законодательством в пределах действующих ценовых условий по следующим основаниям:

- 1) предусмотренным настоящим Положением;
- 2) по решению Генерального директора без проведения конкурентных закупочных процедур (закупкой у единственного поставщика);
- 3) по предложению Инициатора закупки о закупке у единственного поставщика. При этом, Инициатор закупки представляет причины замены субподрядчика и обоснование выбора нового.

Раздел 18. Контроль и обжалование

Статья 81. Виды и органы контроля за проведением процедур закупки

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

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

1) неразмещения на Официальном сайте Положения, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на Официальном сайте Положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 18 июля 2011 года N223-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отдельными видами юридических лиц".

3. Текущий контроль за соблюдением требований Положения в ходе проведения процедур закупки осуществляется юридическим отделом.

4. Порядок внутреннего контроля и обжалования процедур закупок, а также структурное подразделение, на которое возложены функции контроля, и юридический отдел определяются Регламентом взаимодействия структурных подразделений Заказчика при организации закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности Заказчика.

5. В целях осуществления контроля за размещением заказов юридический отдел осуществляет плановые или внеплановые проверки закупочной деятельности, включая проведение процедур размещения заказа Службой Заказчика.

6. Проверки проводятся по решению генерального директора или начальника юридического отдела на основании поступивших жалоб или информации о нарушениях в ходе размещения заказа, а также в иных случаях по решению генерального директора.

9. В случае выявления нарушений по результатам рассмотрения жалоб/обращений, проведения проверок Службе заказчика, Комиссии выдаются обязательные для рассмотрения заключение, рекомендация, об устранении выявленных по результатам проверок нарушений.

Раздел 19. Деятельность по контролю и рассмотрению жалоб

Статья 82. Функции органов контроля

1. Юридический отдел осуществляет следующие полномочия:

1) рассматривает жалобы на действия (бездействие) Службы заказчика, Комиссии при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;

2) на основании поступивших жалоб от организаций и физических лиц и поручений Генерального директора осуществляет рассмотрение материалов процедуры закупки,

действий/бездействий Службы заказчика, Комиссии, иных материалов на предмет их соответствия требованиям и положениям действующего законодательства в сфере размещения заказов на поставку товаров (работ, услуг), нормативно-правовым актам Российской Федерации, настоящему Положению, локальным актам Заказчика;

3) выдает в соответствии со своими полномочиями обязательные для рассмотрения заключения о соблюдении (несоблюдении) процедур закупок (размещения заказа) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг комиссии по размещению заказа в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Положением и локальными актами Заказчика;

4) осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности.

2. Юридический Отдел имеет право в ходе проведения плановых и внеплановых проверок, а также при рассмотрении жалоб и обращений:

1) запрашивать в установленном порядке и получать от Службы Заказчика материалы Комиссии, иные материалы, связанные с закупками (размещением заказов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет собственных средств;

2) приглашать на совещания, заседания представителей Службы заказчика, членов Комиссии по размещению заказа, получать объяснения с указанных лиц;

3) направлять Генеральному директору информацию об имеющихся нарушениях действующего законодательства, в сфере размещения заказов на поставку товаров (работ, услуг) нормативно-правовым актам Российской Федерации, настоящему Положению, локальным актам Заказчика;

4) вносить предложения о проведении мероприятий внутреннего контроля в отношении Службы Заказчика, отдельных должностных лиц, проведении служебных проверок, направлении материалов в уполномоченные органы государственной власти при наличии признаков преступлений и правонарушений.

Статья 83. Порядок подачи и рассмотрения жалоб юридическим отделом

1. Функции органа по рассмотрению жалоб участников размещения заказов возлагаются на юридический отдел Заказчика.

Участник процедуры закупки вправе направить жалобу на действия Заказчика по адресу и реквизитам, указанным на сайте Заказчика или в документации процедуры закупки.

2. Обжалование действий (бездействия) Службы заказчика, Комиссии в порядке, предусмотренном настоящей главой, допускается в любое время размещения заказа, но не позднее чем через 10 (десять) дней с даты размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки, протокола аукциона, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, а также протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки в случае признания процедуры закупки несостоявшейся или протокола об отмене процедуры закупки.

Условия и положения документации о процедуре закупки могут быть обжалованы до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе, в электронном аукционе, запросе предложений, конкурентных переговорах, запросе ценовых котировок.

По истечении указанных в настоящей статье сроков обжалование соответствующих действий (бездействия) заказчика, Службы заказчика, комиссии по размещению заказа осуществляется в административном или судебном порядке.

3. При поступлении жалобы на действие (бездействие) уполномоченных лиц при проведении процедуры заказа юридический отдел в течение 2 (двух) рабочих дней направляет заявителю жалобы уведомление о принятии к рассмотрению жалобы; о дате и месте рассмотрения жалобы.

4. Жалоба, поступившая в адрес Заказчика, рассматривается в срок, не превышающий 15 (пятнадцать) рабочих дней. Данный срок может быть продлен по мотивированному решению начальника юридического отдела.

5. На время рассмотрения жалобы процедура размещения заказа, в том числе заключение договора, приостанавливается до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы.

6. При принятии жалобы к рассмотрению на официальном сайте в отношении оспариваемой процедуры закупки устанавливаются отметки о поступлении жалобы и о приостановке процедуры размещения заказа.

7. По результатам рассмотрения жалобы юридический отдел имеет право:

- 1) отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;
- 2) удовлетворить жалобу полностью или частично, направив Генеральному директору, заключение о пересмотре обжалуемых решений, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может явиться угроза безопасности, жизни и здоровья граждан.

8. Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится до организации или физического лица, подавшего такую жалобу и стороны, действия которой обжалуются, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия такого решения.

Раздел 20. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг

Статья 84. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте о размещении заказов

1. Вся информация о процедурах закупки товаров, работ и услуг, размещаемая Службой заказчика на Официальном сайте либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих коммерческую тайну и иных сведений ограниченного доступа.

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

3. При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на Официальном сайте должностные лица Службы Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства в сфере размещения заказов на поставку товаров (работ, услуг), настоящим Положением и локальными актами Заказчика в области защиты сведений ограниченного доступа.

Раздел 21. Особенности закупок услуг страхования

Статья 85. Основные принципы закупок услуг страхования.

1. Особенности, установленные настоящей главой, распространяются на закупку следующих видов услуг страхования: страхование имущества, в том числе грузов; страхование строительно – монтажных рисков; страхование от несчастных случаев и болезней; услуги добровольного медицинского страхования; страхование транспортных средств (КАСКО), услуги обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО); страхованием гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда при эксплуатации опасных производственных объектов, предпринимательских рисков; страхование жизни.

Закупка иных видов услуг страхования проводится без учета особенностей, установленных настоящей главой, способами, предусмотренными пунктами 1 – 5, 7 части 1 статьи 12 настоящего Положения, без учета ценовых и иных ограничений, установленных в частях 4 – 5 статьи 13 настоящего Положения. При этом закрытые процедуры закупок, конкурентные переговоры и закупки у единственного поставщика проводятся в соответствии с требованиями и ограничениями настоящего Положения. При проведении запроса предложений весовая значимость по критериям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 14 должна быть не менее восьмидесяти процентов.

2. В целях оптимизации страховой защиты и закупок услуг страхования перед проведением процедур закупки услуг страхования Заказчиком проводится обязательный предварительный отбор поставщиков таких услуг и страховых брокеров.

3. Предварительный отбор по каждому виду услуг страхования осуществляется Заказчиком централизованно в соответствии с действующим законодательством, локальными актами Заказчика, на срок не превышающий трех лет.

Статья 86. Особенности проведения процедуры предварительного отбора поставщиков услуг страхования.

1. При проведении Заказчиком процедуры предварительного отбора поставщиков услуг страхования применяются статьи, установленные Положением и настоящей главой.

2. В извещении о проведении предварительного отбора должны быть указаны 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, Службы заказчика;

- 3) предмет договора;
- 4) место оказания услуг;
- 5) дата и время окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе;
- 6) требования к квалификации участника закупки;
- 7) критерии и порядок проведения предварительного отбора.

3. Проведение процедуры предварительного отбора осуществляется в закрытой форме в случае, если он предшествует размещению заказа на оказание услуг страхования, сведения о которых составляют государственную или коммерческую тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки, либо проекте договора.

4. В случае, если Службой заказчика в результате проведения предварительного отбора по конкретному виду услуг страхования было отобрано более одного поставщика, Заказчик, Служба заказчика осуществляет закупку услуг страхования с учетом положений настоящей главы, используя закрытые процедуры закупок (конкурс, запрос ценовых котировок, запрос предложений, конкурентные переговоры), без учета ценовых ограничений, установленных статьей 12 настоящего Положения. К участию в закрытых процедурах закупки приглашаются все поставщики, прошедшие предварительный отбор по конкретному виду услуг страхования. Поставщики, не прошедшие или не проходившие предварительный отбор, не могут стать участником закрытой процедуры закупки.

5. В случае, если Заказчиком по конкретному виду услуг страхования по результатам размещения заказа отобран один поставщик услуг страхования, Заказчик, Служба заказчика, вправе заключить договор (на условиях проведенного Службой заказчика отбора) с этим участником без использования конкурентных процедур закупки.

Статья 87. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки страховых услуг

1. При размещении заказа на оказание страховых услуг, при наличии в предмете закупки информации, являющейся государственной тайной, кроме требований, установленных статьей 11 настоящего Положения, к участнику процедуры закупки предъявляется обязательное требование о наличии лицензии на право работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

Статья 88. Содержание документации процедуры закупки при закупке услуг страхования

1. Документация процедуры закупки услуг страхования должна быть подготовлена в соответствии с требованиями настоящего Положения и требованиями законодательства РФ, регламентирующими соответствующий вид страхования.

2. Документация процедуры закупки, помимо требований, установленных соответствующими статьями Положения для каждой процедуры должна содержать:

- информацию об объекте страхования;
- начальную (максимальную) цену договора страхования, что соответствует максимальному размеру страховой премии, или начальную (максимальную) цену единицы продукции;
- минимальный перечень страховых рисков;
- требования к сроку действия договора страхования;
- максимальный перечень исключений из страхового покрытия;
- лимит страхования;
- требования к франшизе;
- иные существенные условия страхования для Заказчика.

3. Документация процедуры закупки услуг страхования имущества и страхования строительно-монтажных рисков помимо сведений, указанных в пункте 2 настоящей статьи Положения, должна содержать следующую информацию:

- стоимость объекта страхования (страховая сумма);
- тип и максимальный размер франшизы;
- минимальный размер лимита ответственности по одному страховому случаю.

4. Документация процедуры закупки услуг по добровольному медицинскому страхованию помимо сведений, указанных в части 2 настоящей статьи, должна содержать следующую

- численность застрахованных лиц;
- категории застрахованных работников в зависимости от должности;
- страховые суммы по категориям застрахованных лиц;
- минимальные требования к программе добровольного медицинского страхования, с включением базового набора медицинских услуг;
- минимальный перечень лечебно-профилактических учреждений, включающий в обязательном порядке лечебные-профилактические учреждения;
- начальную (максимальную) цену страхового полиса добровольного медицинского страхования (максимальный размер страховой премии) на одно застрахованное лицо каждой категории.

5. Документация процедуры закупки услуг страхования от несчастных случаев и болезней, помимо сведений, указанных в части 2 и пунктах 1-3 части 4 настоящей статьи, должна содержать информацию о минимальном перечне страховых рисков для различных категорий застрахованных.

6. В случае размещения заказа на оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию в состав заявки участника процедуры закупки обязательно включается пояснительная записка участника, которая должна содержать сведения о наличии круглосуточных консультационно-диспетчерских подразделений, сведения о наличии структурных подразделений поставщика услуг страхования в регионе расположения застрахованных лиц, сведения о наличии персонала для подготовки отчетных данных по установленной форме.

Статья 89. Особенности сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе по закупке услуг страхования

1. Оценка заявок на участие в конкурсе по закупке услуг страхования осуществляется с использованием критериев оценки, указанных в пунктах 1, 7 и подпункте «в» пункта 8 части 1 статьи 14 Положения.

2. Предметом оценки заявок на участие в конкурсе по критерию, указанному в пункте 5 части 1 статьи 14 является информация, содержащаяся в частях 2-6 статьи 88 Положения.

3. Предметом оценки заявок на участие в конкурсе по критерию, указанному в пункте 1 части 1 статьи 14 могут являться подкритерии:

- 1) цена договора – размер страховой премии по договору страхования;
- 2) цена единицы продукции – цена страхового полиса добровольного медицинского страхования или полиса страхования от несчастных случаев (размер страховой премии) на одно застрахованное лицо каждой категории.

Статья 90. Особенности закупки услуг страхования путем запроса предложений

1. Оценка и сопоставление предложений участников процедуры закупки осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением. При этом критериями оценки и сопоставления заявок могут являться критерии, указанные в пунктах 1, 2, 5 и подпункте «в» пункта 8 части 1 статьи 14 и в частях 2,3 статьи 89 Положения.

2. Пояснительная записка участника запроса предложений, входящая в состав предложения, наряду со сведениями, указанными в статье 68 настоящего Положения, должна содержать информацию, предусмотренную частями 2-5 статьи 88 Положения.

Статья 91. Особенности закупки услуг страхования путем запроса ценовых котировок

1. Котировочная заявка участника запроса ценовых котировок наряду со сведениями, указанными в статье 50 настоящего Положения, должна содержать информацию, предусмотренную частями 2-5 статьи 88 настоящего Положения.

Статья 92. Особенности закупки услуг страхования путем конкурентных переговоров

1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в порядке, предусмотренном Положением. При этом дополнительными критериями оценки и сопоставления заявок могут являться критерии, указанные в пунктах 1, 2, 5 и подпункте «в» пункта 8 части 1 статьи 14 и в частях 2,3 статьи 89 Положения.

2. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна содержать информацию, предусмотренную частями 2 - 5 статьи 88 Положения.

Раздел 22. Особенности закупки финансовых услуг

Статья 93. Порядок осуществления процедур закупок финансовых услуг.

1. Настоящий порядок применяется для финансовых услуг в случае, если сумма предмета сделки (включая расходы заказчика) составляет 1 млн. рублей и более:

- привлечение заемных средств;
- размещение депозитов;
- получение в качестве принципала банковских гарантий;
- организация выпуска и размещения ценных бумаг;
- купля – продажа ценных бумаг.

2. При этом дополнительными критериями оценки и сопоставления заявок могут являться критерии, указанные в пунктах 1, 2, 5 и подпункте «в» пункта 8 части 1 статьи 14 и в частях 2,3 статьи 89 Положения.

2. Выбор поставщика финансовых услуг может осуществляться путем проведения конкурентных процедур закупок, способами, предусмотренными статьей 12 настоящего Положения без учета ценовых и иных ограничений, установленных в частях 4-5 статьи 13 настоящего Положения. При этом закупки у единственного поставщика проводятся в соответствии с требованиями и ограничениями настоящего Положения.

3. Выбор поставщика финансовых услуг проводится путем направления запросов и получения ответов от организаций (не менее трех), специализирующихся на выполнении подобного рода финансовых услуг (финансовых институтов) путем персональных запросов. Персональный запрос как минимум должен содержать: наименование и объем требуемых финансовых услуг, условия оплаты и сроки оказания услуг, а также запрос стоимости услуг. Запрос должен направляться организациям (финансовым институтам), соответствующим требованиям части 1 статьи 11 настоящего Положения, а также финансовой политики Заказчика.

Запросы и ответ на запрос должны быть официально оформлены (на бланке с подписью и печатью), могут быть отправлены любым способом связи (факсом, электронной почтой или другими), позволяющим однозначно идентифицировать контрагента, и должны содержать информацию, позволяющую сделать вывод об условиях предоставления финансовых услуг: объеме, стоимости, сроках и т.д.

Заказчик имеет право использовать в качестве ответа (без направления запроса) публичную информацию поставщика о стоимости и условиях предоставления им финансовых услуг (оферту), а также информацию, ранее доведенную до сведения заказчика и действующую в течение срока осуществления закупки.

3.2. Полученные ответы должны быть сведены в единую аналитическую записку по форме, утвержденной приказом Генерального директора, которая должна содержать оценку поступивших предложений в соответствии с порядком оценки по используемым критериям, вывод по выбору поставщика, а также обоснование невозможности/нецелесообразности проведения закупочных процедур (в соответствии с частью 2 статьи 93 настоящего Положения). В случае выбора поставщика финансовых услуг, предложившего цену, отличную от минимальной, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора. Критериями выбора, помимо цены, могут послужить:

наличие лимита, соответствующего по сроку и объему запроса Заказчика (при получении кредита, гарантии);

наличие дополнительных условий предоставления услуг (комиссии, обеспечение, возможность досрочного погашения, обороты и т.п.);

опыт работы в данной сфере;

финансовое состояние контрагента;

необходимость диверсификации рисков в соответствии с принятой организацией финансовой политикой и прочее.

4. Все документы по выбору поставщика финансовых услуг, обоснование их выбора, запросы в их адрес и полученные в ответ предложения, утвержденная аналитическая записка должны храниться заказчиком вместе с договором.

Договор с выбранным поставщиком должен быть заключен (сделка должна быть совершена) на условиях, указанных в предложении участника и отраженных в аналитической записке.