

«Утверждаю»

Генеральный директор

ООО УК «Кемма»

_____ Горнов И.В.

«___» _____ 2016 года

Положение
о порядке проведения регламентированных
закупок товаров, работ, услуг для нужд
ООО «Кемма»

г. Челябинск

2016год

1. Общие положения

1.1. Область применения

1.1.1. Настоящее Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ и услуг (далее - Положение) ООО «Кемма» (далее – Заказчик, Общество) является локальным нормативным документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика при закупке любых товаров, работ, услуг (далее — продукции). При этом здесь и далее под закупками продукции понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в которых Общество выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

1.1.2. Положение содержит требование к закупке, в том числе порядок планирования закупки, условия выбора процедур, закупок, порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок выбора победителей, порядок оформления принимаемых решений, порядок контроля за заключением и исполнением договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки положения.

1.1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях», Постановления Правительства РФ от 10.09.2012 г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке», Постановления Правительства РФ от 17.09.2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

1.1.4. Положение распространяется на все случаи закупок продукции, осуществляемые Заказчиком, за исключением указанных в пункте 1.1.5. Положения.

1.1.5. Положение не распространяется на отношения, связанные с:

- а) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- б) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- в) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";
- г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- д) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- е) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

1.1.6. Документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупок, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу.

1.2. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности

1.2.1. Основными целями закупочной деятельности Заказчика являются:

- а) своевременное и полное обеспечение потребностей в продукции требуемого качества с оптимальными условиями её приобретения (цена, качество, надёжность);
- б) повышение эффективности использования денежных средств, направляемых на закупки;
- в) формирование рыночно обоснованных цен на продукцию, приобретаемую Заказчиком для снижения себестоимости выполняемых работ и оказываемых услуг;

г) предотвращение возможных злоупотреблений в сфере закупок.

1.3. Принципы закупочной деятельности

1.3.1. Основными принципами осуществления закупок являются:

- а) информационная открытость закупок, обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованного ограничения конкуренции по отношению к участникам;
- в) обеспечение целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учётом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путём установления неизмеряемых требований к участникам.

2. Основные понятия, термины и определения

2.1. В Положении используются следующие основные понятия, термины и определения:

2.1.1. анонс - специальная процедура, проводимая в любое время до официального начала любых закупочных процедур, направленная на проведения анализа рынка;

2.1.2. аукцион - конкурентный способ закупки, при котором его организатор закупки заранее информирует потенциальных поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, а закупочная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям аукционной документации заявки, проводит процедуру аукциона и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора;

2.1.3. день - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем;

2.1.4. договор - в соответствии со ст. 154 ГК РФ понимается двух- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того оформляется ли документ под названием «договор», или нет);

2.1.5. заинтересованность в совершении Заказчиком сделки - определяется в соответствии со статьёй 45 Федерального закона от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

2.1.6. закрытая форма закупки (закрытая процедура закупки) - процедура конкурентной закупки, в которой могут принять участие только специально приглашенные лица;

2.1.7. закупающий сотрудник - работник Заказчика либо организатора закупки или иное привлеченное ими лицо, на которое возложено совершение каких-либо действий в процессе закупки, и персональная ответственность за их исполнение (например - инициатор закупки, секретарь закупочной комиссии, эксперт, член закупочной комиссии и др.);

2.1.8. закупка (процедура закупки, закупочная процедура) - последовательность действий, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением и правилами, установленными документацией о закупке (при ее наличии), в результате которой организатор закупки производит выбор поставщика с целью заключения договора между поставщиком и Заказчиком, по которому Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств;

2.1.9. закупка у единственного поставщика - неконкурентный способ закупки, при которой организатор закупки направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику, либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений или при отсутствии таковых;

2.1.10. закупочная деятельность - осуществляемая в соответствии с Положением деятельность Заказчика по удовлетворению потребности в продукции и включающая: планирование потребностей в продукции, инициирование и проведение процедур закупки, заключение по их результатам договоров и их исполнение, мониторинг и контроль за исполнением договоров;

2.1.11. закупочная комиссия - коллегиальный орган, заранее сформированный Заказчиком для принятия решений в рамках процедур закупок в соответствии с Положением; при проведении конкурса закупочная комиссия назначается организатором закупки из числа лиц, указанных Заказчиком;

2.1.12. запрос предложений - конкурентный способ закупки, при котором организатор закупки заранее информирует потенциальных поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать предложения и после одного или нескольких этапов может заключить договор с участником закупки, предложение которого наиболее соответствует объявленным требованиям;

2.1.13. запрос цен - конкурентный способ закупки, при котором организатор закупки заранее информирует потенциальных поставщиков о потребности в продукции, устанавливает все требования к ней, а также договорные условия, кроме цены, и приглашает подавать предложения и может заключить договор с участником закупки, предложение которого имеет минимальную цену;

2.1.14. инициатор закупки - сотрудник или функциональное подразделение Заказчика, заинтересованное в заключении соответствующего договора и обеспечивающее его заключение, в том числе - посредством инициирования закупочных процедур (подготовки заявки на закупку);

2.1.15. конкурентные способы закупок - способы закупок, использующие состязательность предложений независимых участников (конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений);

2.1.16. конкурс - конкурентный способ закупки, при котором его организатор заранее информирует потенциальных поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, а назначенная организатором закупки конкурсная комиссия рассматривает их на отборочной стадии и отклоняет не соответствующие конкурсной документации заявки, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации;

2.1.17. крупная сделка - сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Заказчиком имущества, стоимость которого определяется в соответствии со статьёй 46 Федерального закона от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

2.1.18. лот - часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора;

2.1.19. неконкурентные способы закупок - способы закупок, не использующие состязательность предложений независимых участников (закупка у единственного поставщика);

2.1.20. организатор закупки (организатор):

а) для цели определения прав и обязанностей сторон в рамках процедуры закупок: юридическое лицо, непосредственно проводящее конкретную закупочную процедуру - Заказчик или иное юридическое лицо, которое на основе договора с Заказчиком от его имени и за его счет выполняет, организует и проводит закупочные процедуры (сторонний организатор, специализированная организация),

б) для цели определения порядка взаимодействия внутри Заказчика, когда Заказчик является организатором закупки: сотрудник или подразделение по организации и сопровождению закупочной деятельности, непосредственно выполняющие действия по проведению процедур закупок, предусмотренных Положением;

2.1.21. открытая форма закупки (открытая процедура закупки) - процедура конкурентной закупки, в которой может принять участие любое лицо;

2.1.22. основной способ закупки - не требующий соблюдения специальных условий выбора, предусмотренных Положением; применяется при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки;

- 2.1.23. способ закупки - однозначно регламентированные Положением процедуры, предписанные к безусловному выполнению организатором при осуществлении закупки;
- 2.1.24. переторжка - специальная процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников конкурса, аукциона либо запроса предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика;
- 2.1.25. предварительный квалификационный отбор - оценка соответствия участников предъявляемым требованиям, проводимая в виде отдельной специальной процедуры конкурса или иного способа закупок до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями;
- 2.1.26. поставщик (подрядчик, исполнитель) - любое лицо, с которым Заказчик может заключить гражданско-правовой договор на поставку продукции для нужд Заказчика и за счет средств Заказчика;
- 2.1.27. продукция - товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе; под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага;
- 2.1.28. участник - участник закупочной процедуры и/или участник закупки;
- 2.1.29. участник закупочной процедуры - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, выразившее заинтересованность в участии в закупке; выражением заинтересованности является - запрос закупочной документации, запрос о разъяснении закупочной документации, предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, подача заявки на участие в закупочной процедуре;
- 2.1.30. участник закупки - участник закупочной процедуры, представивший заявку на участие в закупочной процедуре, в отношении которого принято решение закупочной комиссии о допуске к участию в закупочной процедуре; в зависимости от способа закупки участник закупки может именоваться также участником запроса предложений, участником конкурса, участником аукциона, участником запроса цен соответственно.
- 2.1.31. эксперт - в рамках настоящего Положения под данным термином подразумевается эксперт, проводящий экспертизу документов, связанных с закупочной деятельностью; данный термин не имеет отношения к экспертам, занимающимся производственно-технической, инвестиционной и прочими видами экспертиз проектов Заказчика.
- 2.2. Если не указано иное, любая ссылка на раздел, подраздел, пункт, подпункт или приложение является ссылкой на соответствующий раздел, подраздел, пункт, подпункт или приложение Положения.

3. Управление закупочной деятельностью

3.1. Общие требования

3.1.1. Организация закупочной деятельности предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей в продукции, приобретение которой необходимо для функционирования Общества, выдачу разрешений на проведение закупок, организацию поиска, выбора поставщиков и принятия решений о заключении с ними закупочных договоров, информационное обеспечение указанных деловых процессов.

3.1.2. Организация закупочной деятельности предусматривает участие организатора в определении целей и перспектив, планировании и согласовании предстоящих работ, постановке текущих задач, руководстве исполнением, координации действий ответственных лиц, оформлении результатов выполненной работы, а также контроле данных мероприятий.

3.2. Органы управления закупочной деятельностью

3.2.1. Разрешение на проведение закупок продукции для нужд Заказчика, текущий контроль и координация закупочной деятельности, утверждение и корректировка закупок осуществляются Директором Общества, а в его отсутствие, техническим директором или иным работником Общества, временно исполняющим обязанности Директора на основании приказа.

3.2.2. Выполнение функций по непосредственному проведению закупок может быть возложено по решению Директора Общества на отдельное юридическое лицо, привлеченное на основе договора оказания услуг с Обществом.

4. Права и обязанности сторон при закупках

4.1. Права и обязанности организатора закупки

4.1.1. Организатор закупки обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.1.2. Организатор закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

а) при открытых конкурсах — в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, а в отсутствии соответствующих указаний — не позднее 30 дней до дня, установленного для окончания срока подачи заявок; при этом организатор закупки должен учитывать нормы части 3 статьи 448 Гражданского кодекса РФ;

б) при неконкурсных способах — в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации;

в) при закрытых конкурсах — в любое время, но с возмещением приглашенным участникам реального ущерба.

4.1.3. Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений.

4.1.4. Организатор закупки вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, покупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

4.1.5. Организатор закупки вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия (продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании. Организатор закупки не вправе устанавливать в качестве отборочного критерия наличие сертификата добровольных систем сертификации.

4.1.6. Иные права и обязанности организатора закупки устанавливаются закупочной документацией.

4.1.7. Распределение функций между Заказчиком и сторонним Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними. Такой договор должен содержать, в том числе:

а) распределение прав и обязанностей между Заказчиком и Организатором закупки;

б) порядок выполнения процедур закупок;

в) права и ответственность обеих сторон в принятии решений по выбору Поставщика;

г) состав закупочной комиссии и ее председателя, а если это невозможно, то кто и как впоследствии назначит этих лиц;

д) оговорку о том, что Организатор закупки во время закупки действует от своего имени, но за счет Заказчика;

е) пункт о том, что Организатор закупки должен соблюдать нормы настоящего Положения, включая установленный порядок разрешения разногласий;

- ж) при проведении переговоров, предусмотренных в рамках тех или иных процедур — кто и по каким вопросам эти переговоры проводит, а также кто и какие решения принимает по результатам переговоров;
- з) распределения ответственности и расходов сторон при возникновении разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки;
- и) рассмотрение неразрешенных в досудебном порядке разногласий в части исполнения договорных обязательств между Заказчиком, Организатором закупки или третьими лицами в третейском или арбитражном судах РФ;
- к) размер вознаграждения, который не должен быть более 5% предполагаемой цены закупки;
- л) порядок подготовки, согласования, утверждения, предоставления и хранения документов (включая закупочную документацию) по процедуре закупки.

4.2. Права и обязанности Заказчика

4.2.1. Вне зависимости от того, является ли Заказчик сам организатором закупки или нет, Заказчик вправе публиковать на своем сайте списки поставщиков, как успешно выполняющих заключенные договоры, так и списки поставщиков, нарушающих обязательство. При реализации этого права Заказчик должен самостоятельно следить за тем, чтобы публикация указанной информации не нарушала законодательство РФ.

4.3. Права и обязанности Участника

4.3.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любое лицо.

4.3.2. В закрытых процедурах вправе принять участие только те лица, которые приглашены персонально.

4.3.3. Коллективные участники могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено закупочной документацией.

4.3.4. При проведении закрытых процедур в закупочной документации обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного участника лицо, не приглашенное персонально к участию в закупке. Но в любом случае лидером коллективного участника должно быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.

4.3.5. Участник любых процедур имеет право:

а) получать от организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);

б) изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;

в) письменно обращаться к организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;

г) получать от организатора закупки краткую информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки. При использовании этого пункта Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

4.3.6. Претендовать на заключение договора с Заказчиком (организатором закупки), либо на реализацию иного права, возникающее в результате выбора победителем, могут только квалифицированные участники. Квалификационные отборочные критерии не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

4.4. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя

4.4.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя конкурса, аукциона или иной процедуры (обычно — право на заключение договора), должен быть четко оговорен в закупочной документации.

Примечание — При проведении конкурса или аукциона, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем конкурса или

аукциона заключается в обязательном порядке согласно части 5 статьи 448 Гражданского кодекса РФ. При проведении запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров победитель получает право на заключение договора, но у организатора закупки нет обязанности это делать (возможен отказ от закупки и заключения договора с победителем).

4.4.2. Если в результате конкурса, аукциона или иной процедуры возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в закупочной документации максимально подробно.

4.5. Требования к участникам закупок

4.5.1. Участник закупки должен быть зарегистрированным в качестве юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ специальных разрешений (лицензий) — иметь их. При закупках продукции творческого характера допускается участие правоспособных граждан, не зарегистрированных в качестве предпринимателя без образования юридического лица.

4.5.2. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.

4.5.3. Участник должен составлять заявку по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика (организатора закупки), в том числе согласием исполнять обязанности участника.

4.5.4. Иные требования устанавливаются закупочной документацией.

4.6. Права и обязанности закупающих сотрудников

4.6.1. Закупающие сотрудники обязаны:

- а) выполнять действия, предписанные настоящим Положением;
- б) немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;
- в) ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения.

4.6.2. Закупающим сотрудникам запрещается:

- а) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и закупочной документацией;
- б) получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком или Организатором закупки;
- в) предоставлять кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;
- г) иметь с участниками процедур закупок связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с участником закупки), о которых он не заявил закупочной комиссии;
- д) проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

4.6.3. Закупающие сотрудники вправе:

- а) исходя из накопленного опыта проведения закупок, рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;

б) повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо, при наличии возможности, — на специализированных курсах.

4.6.4. Накупающих сотрудников возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупок.

5. Информационное обеспечение закупочной деятельности

5.1. Информационное обеспечение закупочной деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

5.1.1 Официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается информация о закупочной деятельности заказчика, является сайт <http://oesk74.ru/> (далее по тексту - официальный сайт).

5.1.2 В качестве единого информационного ресурса заказчика в сфере закупок определен сайт заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Заказчика).

5.1.3 На официальном сайте размещаются следующие информация и материалы:

- а) настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение - в течение 15 дней со дня его утверждения или утверждения изменений соответственно;
- б) план закупок продукции на срок, не менее чем на один календарный год - в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации;
- в) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств - в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации;
- г) извещение о проведении закупки, закупочная документация, проект договора как неотъемлемая часть закупочной документации - в момент объявления закупки;
- д) изменения, вносимые в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке, информация об отказе от проведения закупки - не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
- е) разъяснения документации о закупке - не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
- ж) протоколы, составляемые в процессе проведения закупки, - не позднее 3 дней со дня подписания таких протоколов;
- з) сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки (с указанием измененных условий) - не позднее 10 дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;
- и) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- к) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки способом «у единственного поставщика» - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- л) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или относительно которых принято решение Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- м) анонсы закупок;
- н) адрес электронной торговой площадки в случае проведения закупки в электронной форме;
- о) иная информация, которую заказчик считает необходимой разместить на официальном сайте при условии технической возможности такого размещения.

5.1.4 Извещение о закупке размещается одновременно с размещением закупочной документации.

5.1.5 Информация и сведения, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте, дополнительно могут быть размещены на сайте заказчика.

5.1.6 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 одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте - в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

5.1.7 Размещенная в соответствии с пунктом 5.1.3 информация и материалы на официальном сайте и сайте заказчика должны быть доступны для любого лица без взимания платы.

5.1.8 Не подлежат размещению на официальном сайте, на сайте заказчика:

а) сведения о закупке, составляющие государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в извещении о проведении закупки, в документации о проведении закупки;

б) сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации;

в) сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но при этом закупаются товары, работы или услуги, относящиеся к перечню и (или) группе товаров, работ, услуг относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации.

5.1.9 Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более, чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость

которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

6. Планирование закупочной деятельности

6.1. Планирование закупочной деятельности в Обществе осуществляется в соответствии с положениями Постановления Правительства РФ от 17.09.2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

6.2. Формирование Плана закупки в Обществе осуществляется ответственным лицом, назначаемым приказом директора.

6.3. Сформированный План закупки утверждается директором Общества и является локальным документом Общества, обязательным к исполнению организатором закупки.

7. Способы закупок и специальные закупочные процедуры. Условия выбора способа закупки.

7.1. Применяемые способы закупок. Основной способ закупок.

7.1.1 Положением предусматриваются следующие способы закупок:

а) запрос предложений;

б) конкурс;

в) аукцион;

г) запрос цен;

д) участие в конкурентных закупочных процедурах, проводимых продавцами продукции;

е) закупка у единственного поставщика.

7.1.2 Основным способом закупки является одноэтапный запрос предложений.

Иные способы закупки могут применяться в случаях и при соблюдении условий, прямо предусмотренных Положением.

7.1.3 Запрещается дробление объема закупок на части с целью снижения плановой стоимости закупки и (или) начальной (максимальной) цены договора для целей применения процедур запроса цен или закупки у единственного поставщика.

7.1.4 Процедуры закупок могут проводиться в открытой и закрытой форме, в одноэтапной или в многоэтапной форме, с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора и (или) постквалификации, в электронной либо в неэлектронной форме, с проведением переторжки или без нее, с правом подачи альтернативных предложений или без такового, с выбором одного или нескольких победителей по одному лоту и в иных формах, предусмотренных Положением.

7.2. Запрос предложений

7.2.1 Запрос предложений может применяться для закупок любой продукции в любых случаях, в том числе:

а) когда начальная (максимальная) цена договора равна или превышает значение крупной сделки, предусмотренной учредительными документами заказчика;

б) когда в силу особенностей закупки требуется ее итоговое согласование с третьим лицом (например, если осуществляется закупка в целях исполнения обязательств по основному договору);

в) когда на проведение конкурса нет времени, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен или аукциона;

г) когда ввиду сложности и специфичности закупаемой продукции необходимо провести переговоры с участниками в отношении характеристик закупаемой продукции, в том числе – провести предварительный осмотр образцов продукции, предлагаемой к поставке, с целью определения соответствия ее характеристик потребностям заказчика, а использование процедуры двух- и многоэтапного конкурса с учетом затрат времени или по иным веским причинам нецелесообразно.

7.2.2 Размещенное заказчиком извещение о проведении запроса предложений рассматривается, как приглашение делать оферты, адресованное неопределенному кругу лиц, и не является публичной офертой, предусмотренной ч. 2 ст. 437 ГК РФ.

7.2.3 По итогам запроса предложений у заказчика нет обязанности заключить договор с победителем запроса предложений.

7.2.4 Запрос предложений проводится в порядке, определенном разделом 11 Положения и может быть:

а) открытым или закрытым (пункты 7.9.1 и 7.9.2);

б) одноэтапным или многоэтапным (подраздел 7.10);

в) с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора и (или) постквалификации (подразделы 7.11 и 7.12);

г) не в электронной либо в электронной форме (подраздел 7.13);

д) с проведением переторжки или без нее (подраздел 7.14);

е) с правом подачи альтернативных предложений или без такового (подраздел 7.15).

7.2.5 Организатор закупки может отказаться от проведения запроса предложений в порядке, указанном в настоящем Положении и в закупочной документации без возмещения участникам каких-либо убытков.

7.3. Конкурс

7.3.1 Закупка может проводиться способом «открытый конкурс» при наличии совокупности условий:

а) при закупках продукции, требующей оценки по совокупности критериев (не только по цене),

б) при закупках продукции с начальной (максимальной) ценой договора 5 000 000 (пять миллионов) рублей (с НДС);

7.3.2 Конкурс проводится в порядке, установленном разделом 9 Положения, и может быть:

а) открытым или закрытым (пункты 7.9.1 и 7.9.2);

б) одноэтапным или многоэтапным (подраздел 7.10);

в) не в электронной форме или в электронной форме (подраздел 7.13);

г) с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора и (или) постквалификации (подразделы 7.11 и 7.12);

д) с проведением переторжки или без нее (подраздел 7.14);

е) с правом подачи альтернативных предложений или без такового (подраздел 7.15).

7.3.3 Организатор закупки вправе отказаться от проведения конкурса в порядке, установленном в настоящем Положении и закупочной документацией. При этом у организатора закупки может возникнуть обязанность возмещения участникам реального ущерба или убытков в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Аукцион

7.4.1 Закупка может проводиться способом «открытый аукцион» при наличии совокупности условий:

а) закупка продукции производится не по конкретным заявкам заказчика;

б) для продукции есть функционирующий рынок;

в) продукцию можно сравнивать только по ценам;

г) при закупках продукции с начальной (максимальной) ценой договора 5 000 000 (пять миллионов) рублей (с НДС);

7.4.2 Аукцион проводится в порядке, установленном разделом 10 Положения, и может быть:

а) открытым или закрытым (пункты 7.9.1 и 7.9.2);

б) не в электронной форме или в электронной форме (подраздел 7.13);

в) с проведением переторжки (подраздел 7.14) - при проведении аукциона в электронной форме или без нее - при проведении аукциона не в электронной форме;

г) с проведением предварительного квалификационного отбора (подраздел 7.11).

7.4.3 Аукцион не может проводиться:

а) многоэтапным;

б) с проведением постквалификации;

в) с правом подачи альтернативных предложений.

7.4.4 Организатор закупки вправе отказаться от проведения аукциона в порядке, установленном настоящим Положением и закупочной документацией.

При этом у организатора закупки может возникнуть обязанность возмещения участникам реального ущерба или убытков в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.5. Запрос цен

7.5.1 Закупка может проводиться способом «запрос цен» при наличии совокупности условий:

а) закупка продукции производится не по конкретным заявкам заказчика,

б) для продукции есть функционирующий рынок,

в) продукцию можно сравнивать только по ценам,

г) при закупках продукции с начальной (максимальной) ценой договора, не превышающей 10 000 000 (десять миллионов) рублей (с НДС).

7.5.2 Запрос цен проводится в порядке, установленном разделом 11, и может быть открытым или закрытым (пункты 7.9.1 и 7.9.2);

7.5.3 Запрос цен не может проводиться:

- а) многоэтапным;
- б) с правом подачи альтернативных предложений,
- в) с проведением переторжки;
- г) с предварительным квалификационным отбором и (или) постквалификацией.

7.5.4 Размещенное заказчиком извещение о проведении запроса цен рассматривается, как приглашение делать оферты, адресованное неопределенному кругу лиц, и не является публичной офертой, предусмотренной ч. 2 ст. 437 ГК РФ.

7.5.5 По итогам запроса цен у заказчика нет обязанности заключить договор с победителем запроса цен.

7.5.6 Организатор закупки может отказаться от проведения запроса цен в порядке, установленном настоящим Положением и закупочной документацией без возмещения участникам каких-либо убытков.

7.6. Единственный поставщик

7.6.1 Закупка у единственного поставщика может производиться при наличии одного из следующих условий:

- а) поставки продукции относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";
- б) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- в) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- г) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- д) возникла потребность в определенной продукции вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, необходимости срочного медицинского вмешательства, для осуществления мероприятий, связанных с поисковой и аварийно-спасательной деятельностью, для осуществления срочных и неотложных мероприятий, не проведение которых грозит убытками, несоизмеримыми с затратами на приобретение продукции, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;
- е) в случае если к участию в запросе предложений, конкурсе, аукционе, запросе цен по итогам отборочной стадии допущена только одна заявка (предложение); договор по данному основанию может быть заключен с поставщиком, предоставившим такую заявку (предложение);
- ж) в случае если для участия в аукционе явился только один участник закупки; договор по данному основанию может быть заключен с таким участником;
- з) осуществляются поставка продукции на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке; при этом совокупный объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании данного пункта не превышает 10 (десяти) процентов от общего объема средств, фактически направленных на закупку продукции в предшествующем квартале;
- и) при заключении гражданско-правового договора с физическим лицом на оказание экспертных или преподавательских услуг физическими лицами;

- к) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- л) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
- м) осуществляется закупка на оказание услуг стационарной и мобильной связи в связи с наличием у заказчика номерной ёмкости конкретного оператора связи;
- н) осуществляется закупка финансовых услуг по открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, по размещению депозитов, для получения в качестве принципала банковских гарантий;
- о) заключается (продлонгируется) договор аренды недвижимого имущества;
- п) заключается договор аренды движимого имущества при условии, что по результатам проведения запроса предложений, конкурса, аукциона или запроса цен на право заключения такого договора аренды движимого имущества не было представлено ни одной заявки;
- р) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- с) 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% 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;
- т) 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;

7.6.2 Заявка на закупку продукции у единственного поставщика утверждается руководителем заказчика. Заявка на закупку у единственного поставщика должна включать в качестве приложения письменное обоснование ее проведения.

7.6.3 Извещение и закупочная документация не разрабатываются при закупке у единственного поставщика продукции на сумму, не превышающую 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

7.6.4 При закупке продукции у единственного поставщика на сумму, превышающую 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, заказчиком на официальном сайте на срок не менее трех дней размещается извещение и документация о закупке (в форме одного документа), а также проект договора с выбранным поставщиком.

7.6.5 Извещение и закупочная документация, размещаемые в соответствии с пунктом 7.6.4, не являются публичной офертой заказчика в соответствии с частью 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации и размещаются исключительно в силу требований части 5 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг

отдельными видами юридических лиц».

7.7. Закупка путем участия в конкурентной процедуре продавца

7.7.1 Заказчик вправе принимать участие в конкурентной процедуре продаж товаров.

7.7.2 Процедура такой закупки определяется ее организатором.

7.7.3 В случае участия в такой процедуре заказчик готовит и подает заявку в соответствии с условиями такой процедуры и требованиями, предусмотренными нормами действующего законодательства РФ, и заключает договор в случае своей победы.

7.8. Анонс закупки

7.8.1 В целях проведения анализа рынка заказчик (организатор закупки) вправе в любое время до официального начала любых закупочных процедур анонсировать будущие закупки, как отдельные, так и в составе каких-либо программ, проектов и т.д.

7.8.2 В тексте публикуемого на официальном сайте анонса должно быть четко указано, что данная публикация не является официальным документом, объявляющим о начале процедур, а также приведены координаты лиц, которым заинтересованные поставщики могут направлять информацию о себе, чтобы после официального объявления конкурса или неконкурсной закупки, этим поставщикам была направлена информация о начале процедур.

7.8.3 В рамках анонса заказчик (организатор закупки) вправе просить заинтересованных поставщиков присылать любую информацию о себе, производимой продукции, условиях поставки и т.д., однако он должен ясно указать, что такая информация не будет рассматриваться как предложения, обязательные для заключения договора.

7.8.4 В тексте анонса указывается, что непроведение ранее анонсированных закупок не может быть основанием для каких-либо претензий.

7.9.Открытая и закрытая форма закупки

7.9.1 Приоритетной формой проведения конкурентных закупок является открытая форма закупки, в которой может принять участие любое лицо.

7.9.2 Конкурентная закупка проводится в закрытой форме, если существуют несколько потенциальных поставщиков закупаемой продукции, и одновременно при этом выполняется хотя бы одно из нижеследующих условий:

а) в процессе закупки поставщики, приглашенные к участию в ней, должны получить в составе извещения и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну;

б) если по решению Правительства РФ сведения о конкретной закупке не подлежат размещению на официальном сайте;

в) если закупается продукция, включенная Правительством РФ в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не подлежат размещению на официальном сайте.

7.10.Многоэтапная форма закупки

7.10.1 Конкурентная закупка в многоэтапной форме (далее — многоэтапная процедура закупки) проходит в два и более этапа. По результатам каждого этапа (кроме последнего) предусматривается уточнение заказчиком условий документации о закупке (в том числе путем проведения переговоров с участниками) и, соответственно, подача на следующий этап уточненных предложений участников. Многоэтапная процедура закупки может проводиться в открытой или закрытой форме.

7.10.2 Многоэтапная процедура проводится при размещении заказа на технологически сложную продукцию, а так же в случаях, когда заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора. Многоэтапные процедуры в рамках запроса предложений или конкурса могут проводиться в случаях, если инициатор закупки не может составить достаточно четкие требования к закупаемой продукции или условиям договора, в связи с чем, ему необходимо привлечь предложения участников, провести переговоры с ними и уточнить свои требования.

7.10.3 Многоэтапная процедура может проводиться только по решению руководителя заказчика.

7.11.Предварительный квалификационный отбор

7.11.1 Предварительный квалификационный отбор является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и представляет собой происходящий до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями допуск участников закупочной процедуры в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором закупки.

Предварительный квалификационный отбор проводится только в открытой форме, т.е. в нем может принимать участие любое лицо.

7.11.2 Дальнейшее участие в конкурентной закупке принимают только участники, отобранные по результатам предварительного квалификационного отбора. При этом, несмотря на положения пункта 7.11.1 настоящего

Положения, процедура закупки, проведенная с предварительным квалификационным отбором, рассматривается для целей настоящего Положения как открытая.

7.11.3 Предварительный квалификационный отбор может проводиться только по решению руководителя заказчика.

7.12. Постквалификация

7.12.1 Постквалификация является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и может проводиться по решению закупочной комиссии в случае длительно проводимых (более двух месяцев после окончания срока подачи заявок) конкурентных процедур или когда есть основания полагать, что характеристики одного или нескольких участников закупки (включая субподрядчиков) существенно изменились за время проведения процедуры закупки.

7.12.2 Постквалификация может проводиться только при условии, что на возможность ее проведения было указано в документации о закупке и после получения от руководителя заказчика разрешения на проведение постквалификации конкретного участника закупки, с которым предполагается заключить договор по итогам такой закупки.

7.12.3 Постквалификация заключается в подтверждении участником закупки своего соответствия ранее выдвигавшимся квалификационным требованиям, путем предоставления закупочной комиссии обновленных версий ранее поданных документов (всех либо части). Перечень этих документов должен быть одинаков для лиц, в отношении которых осуществляется постквалификация.

7.12.4 Запрещается выдвигать на процедуре постквалификации иные квалификационные требования, нежели те, которые содержались в документации о закупке.

7.12.5 Постквалификация может проводиться в отношении участника закупки, с которым предполагается заключить договор по итогам закупочной процедуры.

7.12.6 Непрохождение постквалификации, отказ участника закупки от ее прохождения является основанием для отстранения такого участника от участия в закупочной процедуре. Решение о проведении постквалификации в отношении других участников закупки принимается в указанном в пункте 7.12.2 порядке.

7.13. Закупки в электронной форме

7.13.1 Любые закупки могут осуществляться в электронной форме на электронных торговых площадках, одобренных руководителем заказчика.

7.13.2 Если проводится закупка продукции, включенная в утвержденный Правительством РФ перечень товаров, работ, услуг (в качестве обязательного), закупка которых осуществляется в электронной форме, обязательной является электронная форма проведения такой закупки.

7.13.3 При заключении соглашения с электронными торговыми площадками должны учитываться их технические и организационные возможности, обеспечивающие выполнение определяющих характеристик проведения конкурентных закупок различными способами, установленных в разделе 7 Положения.

7.13.4 Порядок проведения закупок на электронных торговых площадках определяется соответствующими регламентами их работы и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной торговой площадки и должен соответствовать нормам Положения.

7.14. Переторжка

7.14.1 При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право организатора предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить предпочтительность своих заявок (предложений) путем снижения первоначальной (указанной

в заявке либо в предложении) цены договора, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

7.14.2 Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе - после процедуры проведения аукциона.

7.14.3 Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

7.15.Альтернативные предложения

7.15.1 Документация о закупке в установленных настоящим Положением случаях может предусматривать право участника закупочной процедуры подать альтернативные предложения.

7.15.2 Подача альтернативных предложений может допускаться в рамках запроса предложений или конкурса в случаях, когда существуют различные технические, технологические, организационные, финансовые или иные пути удовлетворения потребностей заказчика и инициатор закупки желает получить и изучить максимальное число различных предложений.

7.15.3 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.

7.15.4 Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

7.16. Лоты

7.16.1 Любая конкурентная процедура может предусматривать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.

7.16.2 Многолотовая закупка может использоваться в следующих целях:

- а) в целях снижения издержек на проведение большого количества однотипных (с точки зрения условия, сроков или документального оформления) процедур;
- б) в целях улучшения конкурентной среды в ходе закупки путем уменьшения или увеличения объема и широты ассортимента продукции, входящей в лот;
- в) в целях решения иных специальных задач.

7.16.3 Не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников) путем включения в состав одного лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

7.16.4 Предусмотренные настоящим Положением разграничения полномочий, ограничения и правила принятия решений применяются исходя из суммы начальных (максимальных) цен договоров по каждому из лотов каждой отдельной закупочной процедуры.

8. Общий порядок подготовки к проведению закупки

8.1.Принятие решения о проведении закупки

8.1.1 Перед началом закупки должно быть принято и должным образом оформлено решение о проведении данной закупочной процедуры. Такое решение может быть принято:

- а) руководителем заказчика путем выпуска об исполнении утвержденного плана закупки;
- б) руководителем заказчика путем выпуска приказа о данной конкретной закупочной процедуре (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.).

8.2.Общие принципы разработки закупочной документации

8.2.1 На основании заявки, предоставленной лицом, инициирующим закупку (любым начальником отдела Общества или лицом, его замещающим), организатор закупки

разрабатывает и направляет на согласование в соответствующие отделы и службы закупочную документацию.

8.2.2 Закупочная документация после проведения необходимых согласований утверждается руководителем заказчика.

При подготовке закупочной документации организатор закупки должен разделять обязательные требования (определяющие отборочные критерии) и желательные (определяющие критерии оценки). Обязательным требованием является такое, невыполнение которого может повлечь отклонение заявки соответствующего участника закупочной процедуры. Желательным требованием является такое, невыполнение которого не может служить основанием для отклонения заявки, но учитывается при определении степени предпочтительности заявок при их оценке.

8.2.3 В отношении каждого требования организатор закупки устанавливает порядок подтверждения участником закупочной процедуры его выполнения:

а) декларативно указанием в заявке подтверждения выполнения требования либо предложением конкретных характеристик продукции, условий договора;

б) документом, предоставляемым в составе заявки и выданным (заверенным) государственным органом или третьим лицом;

в) иным известным и общепринятым способом проверки соответствия (в т.ч. расчетом).

8.2.4 Организатор закупки должен избегать, по возможности, установления требований, которые могут быть подтверждены только декларативно.

8.2.5 Не допускается установление требований, по которым не осуществляется оценка соответствия, или использование критериев, по которым не осуществляется оценка предпочтительности.

8.2.6 Не могут устанавливаться требования, не обоснованные действительными потребностями заказчика, в том числе направленные на ограничение количества участников.

8.2.7 Организатор закупки вправе привлекать экспертов для подготовки требований.

8.3 Установление требований к продукции

8.3.1 Инициатор закупки должен установить требования к продукции в форме технического задания, включая:

а) требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции, и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика;

б) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым должен соответствовать товар, если необходимо;

в) при закупке товаров — требования к комплектации товара;

г) при закупке товаров — требования к месту, сроку (графику) поставки;

д) при закупке работ, услуг — требования к выполняемым работам или оказываемым услугам (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);

е) требования к количеству товаров, объему работ или услуг или порядку его определения;

ж) требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки, перед заключением договора либо при поставке продукции в рамках заключенного договора.

8.3.2 Заказчик вправе предъявлять требования к условиям производства продукции (использованию определенных технологий, соблюдения стандартов), основанные на требованиях закона или обычаев делового оборота.

8.3.3. В любом случае объем требований к продукции должен быть обусловлен целью удовлетворения потребности и соответствовать обычно предъявляемому при закупках аналогичной продукции.

8.3.4. При формировании требований к закупаемой продукции инициатор закупки по возможности должен руководствоваться следующим:

- а) требования должны быть, насколько это возможно, конкретными, однозначно трактуемыми, измеряемыми;
- б) требования к закупаемой продукции должны быть согласованы с проектом договора и с порядком выбора лучшего предложения, либо победителя закупочной процедуры, прежде всего критериями выбора лучшего предложения, либо победителя;
- в) заказчик ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;
- г) приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении, должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией;
- д) подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов;
- е) услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

8.3.5 В любом случае не допускаются требования к продукции, ее производителю, информации о продукции, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников и нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

8.4. Установление требований к договору

8.4.1 Инициатор закупки обеспечивает формирование требований к договору в форме проекта договора.

8.4.2 При проведении конкурентных закупок допускается указание о том, что форма и все условия договора являются обязательными, либо перечислить обязательные условия договора и указать возможность предоставления участниками в своих заявках встречных предложений по форме и (или) условиям договора либо протокола разногласий в отношении пожеланий заказчика. В последнем случае в документации о закупке должно быть указано право участника закупочной процедуры предоставить протокол разногласий в отношении пожеланий заказчика, а также форма такого протокола разногласий.

8.4.3 В проекте договора должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения участников закупочной процедуры не допускаются.

8.5. Требования к участникам закупочной процедуры

8.5.1 Заказчик ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.

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

8.5.3 К участникам закупочной процедуры предъявляются следующие обязательные требования:

- а) соответствие участников закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим

поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе

-
обладание необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и если такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора;

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

в) неприостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

г) отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупочной процедуры по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период; участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

8.5.4 К участникам закупочной процедуры заказчик вправе установить также следующие дополнительные требования:

а) отсутствие сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

б) отсутствие сведений об участниках закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

в) обладание участниками закупочной процедуры исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

8.5.5 При проведении закупок заказчик вправе установить измеряемые квалификационные требования к участникам закупочной процедуры, в том числе:

а) наличие финансовых, материальных-технических средств, кадровых ресурсов, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

б) профессиональная компетентность, положительная деловая репутация, надежность, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

в) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

8.5.6 Не допускается предъявлять к участникам закупочной процедуры требования, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупочной процедуры, применяются в равной степени ко всем участникам закупочной процедуры.

8.5.7 Если предметом закупки являются проектные, изыскательские, строительные или ремонтные работы и услуги, влияющие на безопасность объектов заказчика, то указанные требования не должны быть ниже установленных для таких случаев Градостроительным кодексом Российской Федерации.

8.5.8 При установлении требований, предусмотренных пунктом 8.5.5 настоящего Положения, в документации о закупке должны быть установлены четкие измеряемые параметры

определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупочной процедуры указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие либо несоответствие участника закупочной процедуры установленным требованиям.

8.5.9 Заказчик имеет право установить требование о наличии действующей системы менеджмента качества у участника закупочной процедуры. При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.

8.5.10 Организатор закупки в соответствии с пунктом 8.3.4 настоящего Положения обязан в документации о закупке требовать от участников закупочной процедуры предоставления документов, подтверждающих их соответствие установленным требованиям.

8.5.11 В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупочной процедуры, требования, установленные в документации о закупке к участникам закупочной процедуры, могут предъявляться к каждому из указанных лиц в отдельности, если иное не предусмотрено закупочной документацией.

8.5.12 В заявке на закупку и проекте договора, включаемого в закупочную документацию, должно быть указано, имеет ли право лицо, с которым по результатам закупочной процедуры заключается договор, привлекать при исполнении договора других субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), либо исполнение договора должно осуществляться лично лицом, с которым заключается договор. Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), инициатор закупки вправе указать виды поставок, работ, услуг, которые должны быть выполнены лично поставщиком, а также ограничить общий объем привлечения субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей).

8.5.13 В закупочной документации устанавливаются требования, которым должен отвечать сам участник закупочной процедуры, и требования к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям) в соответствии с объемом выполняемых ими обязательств по договору. В закупочной документации устанавливается, какими необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должен обладать сам участник закупочной процедуры, а какими лицензиями или свидетельствами о допуске — его субподрядчики (поставщики, соисполнители). Организатор закупки в соответствии с положениями пункта 8.3.4 настоящего Положения обязан потребовать предоставления участником закупочной процедуры в составе его заявки соответствующих подтверждающих документов в отношении заявленных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), если к ним предъявлялись соответствующие требования.

8.5.14 В случае предъявления требований, указанных в пункте 8.5.13, организатор закупки в соответствии с положениями пункта 8.3.4 настоящего Положения вправе запросить у участников закупочной процедуры в составе их заявок справку, подписанную участником закупочной процедуры, с указанием распределения видов и объемов поставок, работ, услуг между самим участником закупочной процедуры и такими поставщиками, субподрядчиками, соисполнителями.

8.5.15 В случае предъявления требований, указанных в пункте 8.5.13, и при начальной (максимальной) цене договора 5 000 000 рублей с НДС и более организатор закупки должен (при меньшей стоимости закупки — вправе) потребовать предоставления участником закупочной процедуры в составе его заявки договор (соглашение) с каждым из указанных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) с подтверждением их привлечения для исполнения указанных видов обязательств.

8.6. Установление критериев отбора и оценки

8.6.1 Каждому обязательному требованию должен быть поставлен в соответствие критерий отбора, а каждому пожеланию заказчика — критерий оценки.

8.6.2 Допускаются следующие критерии отбора:

- а) соответствия заявки (предложения) по своему составу, содержанию, оформлению, описанию предлагаемой продукции требованиям документации о закупке по существу;
- б) достоверность сведений и действительности документов, приведенных в заявке (предложении);
- в) соответствия участника закупочной процедуры требованиям, установленным документацией о закупке;
- г) соответствия предлагаемой участником закупочной процедуры продукции и договорных условий требованиям документации о закупке;
- д) предоставления участником закупочной процедуры требуемого обеспечения заявки (предложения).

8.6.3 Не допускаются установление неизмеряемых требований к участникам закупочной процедуры.

8.6.4 Критерии оценки в конкурсе, запросе предложений могут быть из числа следующих:

- а) цена договора, цена единицы продукции;
- б) срок поставки продукции;
- в) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- г) качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг;
- д) квалификация участника закупки, а также его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) (если предусмотрено их привлечение), в том числе: обеспеченность материально-техническими ресурсами (применяется при закупках любой продукции); обеспеченность кадровыми ресурсами (применяется при закупках только работ или услуг); опыт и репутация участника закупки, его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) (применяется при закупках любой продукции); дополнительные подкритерии (применяется при закупках только работ или услуг при проведении запроса предложений); наличие действующей системы менеджмента качества;
- е) расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции;
- ж) срок предоставляемых гарантий качества продукции;
- з) объем предоставляемых гарантий качества продукции.

8.6.5 По критериям, указанным в подпунктах 8.6.4 в), 8.6.4 г) и 8.6.4 д), разрешается устанавливать в документации о закупке подкритерии оценки.

8.6.6 Допускается использование иных критериев оценки, которые устанавливаются в закупочной документации в соответствии с требованиями, предусмотренными Положением, по решению руководителя заказчика.

8.6.7 Способы, порядок оценки, значимость критериев оценки устанавливается организатором закупки.

8.6.8 Общая значимость (сумма весов) всех критериев оценки должна быть 100%.

8.6.9 Единственным критерием оценки в аукционе, запросе цен является цена договора (цена единицы продукции).

8.6.10 Типовые правила оценки заявок могут быть установлены распорядительными документами заказчика.

8.7. Обеспечение исполнения обязательств участника

8.7.1 Для запроса предложений, конкурса, аукциона организатор закупки вправе предусмотреть обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре (обеспечение заявки). Размер такого обеспечения не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора.

8.7.2 Организатор закупки вправе предусмотреть предоставление обеспечения в одной конкретной форме либо указать несколько видов допустимых форм обеспечения, из числа

следующих: безотзывная банковская гарантия, выданная банком, либо в форме денежных средств путем их перечисления заказчику.

8.7.3 Документация о закупке должна четко описывать условия предоставления, возврата и удержания обеспечения, а именно:

- а) допустимые формы обеспечения;
- б) размер (сумму) обеспечения;
- в) требования к сроку действия обеспечения;
- г) требования к эмитентам обеспечения (в случае банковской гарантии);
- д) право организатора закупки или заказчика истребовать обеспечение при отзыве либо изменении поданной заявки участником, если такой отзыв (изменение) проведены после окончания установленного документацией о закупке срока подачи заявок;
- е) право организатора закупки или заказчика удержать обеспечение при уклонении лица, с которым заключается договор от заключения такого договора;
- ж) условия возврата обеспечения заявок участникам в установленных случаях; организатор закупки должен указать в документации о закупке срок, начиная с которого участник получает возможность возврата ему обеспечения; указанный срок не должен превышать 10 рабочих дней с момента:

принятия решения об отказе от проведения закупочной процедуры (обеспечение возвращается всем участникам, подавшим заявки);

поступления уведомления об отзыве заявки (обеспечение возвращается участнику закупочной процедуры, отозвавшей заявку в соответствии с условиями документации о закупке);

получения опоздавшей заявки (обеспечение возвращается участнику закупочной процедуры, заявка которого опоздала);

подписания протокола рассмотрения заявок на отборочной стадии (обеспечение возвращается участнику закупочной процедуры, заявка которого отклонена);

подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (обеспечение возвращается участнику закупки, который участвовал в закупке, но не стал победителем, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен второй номер);

заключения договора с победителем и (если требовалось) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение возвращается победителю и участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер);

заключения договора с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер и (если требовалось) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение возвращается участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер);

после заключения договора с единственным участником конкурентной закупки и (если требовалось) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору, либо после

принятия решения об отказе от заключения с ним договора (обеспечение возвращается единственному участнику конкурентной закупки);

в течение пяти рабочих дней со дня принятия заказчиком/организатором закупки решения о незаключении договора по результатам запроса предложений и запроса цен.

з) условия задержки возврата обеспечения в случае поступления жалобы на действия (бездействия) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии на время рассмотрения жалобы.

9. Порядок проведения конкурса

9.1. Общие положения

9.1.1 Конкурс является разновидностью торгов и его проведение регулируется в том числе, нормами, предусмотренными статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации. При этом у заказчика возникает обязательство заключить по его результатам договор с лицом, выигравшим конкурс.

9.1.2 Порядок проведения открытого конкурса, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого одноэтапного конкурса не в электронной форме, с возможностью проведения переторжки, без предварительного квалификационного отбора его участников, без постквалификации и без права подачи альтернативных предложений.

9.2. Извещение о проведении конкурса

9.2.1 Извещение о проведении конкурса размещается организатором закупки на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

9.2.2 В извещении о проведении конкурса должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с конкурсной документацией:

- а) указание на способ закупки (конкурс) и форму его проведения;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- в) наименование и адрес организатора закупки, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;
- г) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- д) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- ж) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена организатором закупки, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- з) место, дата начала и дата окончания срока подачи конкурсных заявок;
- и) сведения о месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- к) место и дата рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов закупки;
- л) указание, что победитель конкурса определяется по решению закупочной комиссии как участник конкурса, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации;
- м) информацию о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, если требуется;
- н) указание на возможность проведения переторжки;
- о) сведения о сроках заключения договора после определения победителя конкурса;
- п) информацию о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;
- р) указание на право организатора закупки отказаться от проведения конкурса в любое время до подведения его итогов без каких-либо для себя последствий;
- с) ссылку на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в конкурсной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

9.3. Конкурсная документация

9.3.1 Конкурсная документация является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

9.3.2 Конкурсная документация должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку, требования к продукции и к участникам закупочной процедуры, условия и описание порядка проведения конкурса, иные сведения, в том числе:

- а) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- б) наименование и адрес организатора закупки, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;
- в) предмет договора, право на заключение договора которого, является предметом конкурса;
- г) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к её 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;
- д) требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу конкурсной заявки;
- е) требования к описанию участниками закупочной процедуры поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупочной процедуры выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик, а также к порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям;
- ж) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- з) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- и) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- к) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- л) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи конкурсных заявок;
- м) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- н) требования к участникам закупочной процедуры, а также к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям) (если их привлечение допускается согласно проекту договора) и перечень документов, представляемых участниками закупочной процедуры для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- о) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупочной процедуры разъяснений положений конкурсной документации;
- п) место и дата рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов конкурса;
- р) критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок;
- с) порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;
- т) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование обеспечения заявки установлено;
- у) требования к размеру и форме обеспечения договора и (или) обеспечение возврата аванса, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить обеспечения договора (обеспечения возврата аванса) установлено;
- ф) срок со дня подписания протокола о результатах конкурса, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные конкурсной документацией для его подписания.
- х) проект договора; в проекте договора должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения участников не допускаются (пункты 8.4.2 и 8.4.3);
- ц) права и обязанности организатора закупки (заказчика) и участников, в т.ч. право организатора закупки и (или) заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.

ч) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением или заявкой на закупку.

9.3.3 Конкурсная документация разрабатывается организатором закупки и утверждается руководителем заказчика или иным уполномоченным лицом.

9.4.Предоставление конкурсной документации

9.4.1Организатор закупки обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

9.4.2Организатор закупки после размещения конкурсной документации на официальном сайте на основании заявления любого лица, поданного в письменной форме, обязан предоставить ему копию утвержденной конкурсной документации в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня получения такого заявления. Если это предусмотрено извещением о проведении конкурса, конкурсная документация в письменной форме предоставляется после внесения платы. Размер платы не должен превышать расходы организатора закупки на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

9.5.Разъяснение условий конкурса. Внесение изменений в условия проведения конкурса.

9.5.1Любой участник закупочной процедуры вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации в срок, не позднее, чем за 5 дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

9.5.2До истечения срока окончания приема заявок организатор закупки может по любой причине внести изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию.

9.5.3Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

9.5.4В связи с внесением изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, в связи с разъяснениями положений такой документации, а также по иным причинам организатор закупки до истечения срока окончания приема заявок вправе продлить этот срок.

9.5.5В случае, если изменения в извещение о закупке, конкурсную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9.6.Отказ от проведения конкурса

9.6.1Организатор закупки по решению заказчика или закупочной комиссии вправе отказаться от его проведения в любое время вплоть до подведения его итогов (выбора победителя) без каких-либо для себя и заказчика последствий.

9.6.2Информация об отказе от проведения конкурса должна быть размещена организатором закупки в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе на официальном сайте.

9.7.Подача и прием конкурсных заявок

9.7.1Участник закупочной процедуры готовит конкурсную заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в конкурсной документации.

9.7.2Участник закупочной процедуры подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте (кроме случаев проведения закупки в электронной форме).

9.7.3 Участник закупочной процедуры вправе подать только одну конкурсную заявку по каждому лоту. В случае, если участник закупочной процедуры подал более одной конкурсной заявки, все конкурсные заявки данного участника закупочной процедуры отклоняются без рассмотрения.

9.7.4 Организатор закупки регистрирует каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении и конкурсной документации.

9.7.5 По требованию лица, доставившего конверт, организатор закупки выдает ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делает отметку о нарушении целостности конверта.

9.7.6 Участник закупочной процедуры вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до момента начала процедуры вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе в порядке, установленном в конкурсной документации.

9.7.7 Организатор закупки и участники закупочной процедуры, подавшие конкурсные заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до окончания процедуры вскрытия конвертов.

9.7.8 Организатор закупки вправе предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия. Организатор закупки вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего его личность.

9.7.9 Заявки принимаются до срока, указанного в извещении. Если участник закупочной процедуры представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику.

9.7.10 Если организатор закупки продлевает срок подачи заявок, то участник закупочной процедуры, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

а) отозвать поданную заявку;

б) не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

в) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок;

при этом закупочная комиссия не вправе отклонить заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному, если в течение старого срока действия заявки комиссия успевает выбрать победителя и заказчик успевает заключить договор с ним.

9.7.11 Если после окончания срока подачи конкурсных заявок не поступило ни одной заявки, организатор закупки признает его несостоявшимся.

9.7.12 Если после окончания срока подачи конкурсных заявок поступила только одна заявка, организатор закупки признает его несостоявшимся. В этом случае, закупочная комиссия вправе рассмотреть такую единственную заявку в порядке, установленном в подразделе 9.9. Если указанная заявка и подавший ее участник закупочной процедуры отвечают всем требованиям, установленным в извещении и конкурсной документации, комиссия вправе рекомендовать заказчику заключить договор с таким единственным участником конкурса, либо рекомендовать не заключать договор, о чем должно быть указано в соответствующем протоколе заседания закупочной комиссии. Заказчик на основе рекомендации закупочной комиссии вправе:

а) принять решение о заключении договора с единственным участником закупки;

б) принять решение не заключать договор с единственным участником закупки;

в) принять решение о проведении повторной процедуры закупки (с последующей корректировкой плана закупки, если повторная процедура отличается по способу или форме от плановой).

9.8. Вскрытие поступивших конвертов

9.8.1 Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Если на конкурс до истечения установленного срока подачи

конкурсных заявок не было подано ни одной заявки, об этом составляется протокол, который подписывают все члены закупочной комиссии.

9.8.2 Вскрытие поступивших на конкурс конвертов проводится в присутствии не менее двух членов закупочной комиссии с возможным привлечением иных сотрудников заказчика, организатора закупки или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников закупочной процедуры, своевременно представивших конкурсную заявку.

9.8.3 В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов закупочная комиссия обязана вскрыть каждый поступивший конверт и огласить следующую информацию, исходя из представленных в заявке документов и сведений:

- а) наименование конкурса;
- б) начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);
- в) о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв);
- г) наименование и место нахождения участника закупочной процедуры;
- д) краткое описание указанного в заявке участника закупочной процедуры предмета закупки и цену такой заявки;
- е) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- ж) любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтет нужным огласить (в одинаковом объеме в отношении каждой из заявок).

9.8.4 Организатор закупки вправе вести аудио- и видеозапись процедуры вскрытия конвертов.

9.8.5 Заявки, не вскрытые и не зачитанные в порядке, указанном в пунктах 9.8.1—9.8.3, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

9.8.6 По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками комиссия подписывает протокол вскрытия конвертов, который должен содержать:

- а) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов закупочной комиссии;
- б) общее количество поступивших конвертов;
- в) наименование, место нахождения участников закупочной процедуры, отзывавших заявки (если были);
- г) наименование, место нахождения участников закупочной процедуры, изменивших заявки (если были), а также суть таких изменений;
- д) наименование, место нахождения участников закупочной процедуры, подавших заявки, а также предмет и цены заявок;
- е) иную информацию, которая была оглашена в ходе процедуры.

9.8.7 Протокол процедуры вскрытия конвертов оформляется и подписывается не позже следующего рабочего дня после проведения процедуры вскрытия конвертов.

9.8.8 Протокол должен быть размещен организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания протокола процедуры вскрытия конвертов.

9.9. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок

9.9.1 Рассмотрение и оценка заявок осуществляется закупочной комиссией. Организатор закупки по решению закупочной комиссии либо в случае, если это было предусмотрено в заявке на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению заявок. При этом закупочная комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако, может принимать любые самостоятельные решения.

9.9.2 Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

- а) проведение отборочной стадии (подраздел 9.10);
- б) проведение оценочной стадии (подраздел 9.12).

9.9.3 По решению закупочной комиссии отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого протокола.

9.9.4 Не допускается предъявлять к участникам закупочной процедуры, к закупаемой продукции, 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 конкурсной документации.

9.9.5 Требования, предъявляемые к участникам закупочной процедуры, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, применяются в равной степени ко всем участникам закупочной процедуры, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

9.10. Отборочная стадия рассмотрения конкурсных заявок

9.10.1 В рамках отборочной стадии закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупочной процедуры установленным требованиям. Цель отборочной стадии — допуск к дальнейшему участию в конкурсе заявок, отвечающих требованиям конкурсной документации, и отклонение остальных.

9.10.2 В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

- а) проверка состава, содержания и оформления заявок на соответствие требованиям конкурсной документации;
- б) проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в конкурсе;
- в) проверка участника закупочной процедуры на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, включая проверку соответствия субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей);
- г) проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям конкурсной документации;
- д) проверка описания продукции, предлагаемой в рамках конкурса, представленной в заявках на участие в конкурсе, на соответствие требованиям, установленным в закупочной документации;
- е) проверка соответствия цены заявки установленной в конкурсной документации начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;
- ж) проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям конкурсной документации;
- з) проверка наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», если такие требования выдвигались в закупочной документации;
- и) принятие решения об итогах отборочной стадии.

9.10.3 По итогам отборочной стадии закупочная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника закупочной процедуры принимает решение о допуске к дальнейшему участию в конкурсе, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в конкурсной документации.

9.10.4 Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не указанным в конкурсной документации, не допускается.

9.10.5 Закупочная комиссия ведет протокол заседания по рассмотрению заявок на отборочной стадии. Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) наименование конкурса;
- б) начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);
- в) перечень участников закупочной процедуры, подавших заявки, и цены таких заявок;
- г) решение о допуске участника закупочной процедуры к дальнейшему участию в конкурсе либо об отказе в допуске с указанием положений конкурсной документации, которым не

соответствует участник закупочной процедуры или его заявка, а также положений такой заявки, которые не соответствуют требованиям конкурсной документации;

д) о результатах голосования членов закупочной комиссии, принявших участие в голосовании;

е) если по результатам рассмотрения заявок только один участник закупочной процедуры и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям конкурса, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся, а также указываются рекомендации заказчику по дальнейшим действиям;

ж) если по результатам рассмотрения заявок ни один из участников закупочной процедуры и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими условиям конкурса, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

9.10.6 Протокол заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии. Указанный срок по решению председателя комиссии может быть продлен; при этом председатель закупочной комиссии может принять решение о начале проведения экспертизы заявок до оформления этого протокола.

9.10.7 Протокол должен быть размещен организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания данного протокола.

9.10.8 Любой участник после размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить организатору закупки в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к дальнейшему участию в конкурсе. Организатор закупки в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

9.11. Переторжка

9.11.1 Переторжка может быть проведена, если указание на ее проведение содержится в конкурсной документации. Решение о переторжке и ее форме принимается закупочной комиссией.

9.11.2 При проведении переторжки допущенным участникам конкурса предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

9.11.3 В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники конкурса. Участник конкурса вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника конкурса по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

9.11.4 Организатор закупки приглашает всех допущенных участников конкурса путем одновременного направления им приглашений к переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми ценовыми условиями.

9.11.5 Заседание закупочной комиссии по проведению переторжки (вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки) проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте в такие же сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших такие конверты.

9.11.6 Протокол заседания закупочной комиссии по проведению переторжки должен быть размещен организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания данного протокола.

9.12. Оценочная стадия рассмотрения конкурсных заявок и выбор победителя

9.12.1В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников конкурса и выбирает победителя с учетом результатов переторжки (если проводилась).

9.12.2Цель оценочной стадии заключается в присвоении каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными конкурсной документацией оценочными критериями и утвержденным порядком оценки и выбора победителя.

9.12.3Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены конкурсной документацией с учетом положений подраздела 8.7.

9.12.4Закупочная комиссия присваивает место каждой конкурсной заявке, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий.

9.12.5Закупочная комиссия признает победителем участника конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоено первое место.

9.12.6В процессе оценки и сопоставления заявок ведется протокол заседания комиссии по оценке и сопоставлению конкурсных заявок, в котором должны содержаться сведения:

а)наименование конкурса;

б)начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);

в)перечень участников, допущенных к участию в конкурсе, и цены таких заявок;

г)результаты оценки каждой заявки;

д)о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений решении о присвоении мест в ранжировке по степени предпочтительности;

е)наименование, место нахождения, почтовый адрес победителя конкурса, цена его заявки.

9.12.7Протокол заседания комиссии по оценке и сопоставлению заявок оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии.

9.12.8Протокол оценки и сопоставления заявок должен быть размещен организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания данного протокола.

9.12.9Любой допущенный участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок вправе направить организатору закупки в письменной форме запрос о разъяснении результатов оценки своей заявки. Организатор закупки в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

9.13. Подписание протокола о результатах конкурса

9.13.1В день проведения конкурса (в день размещения протокола по оценке и сопоставлению конкурсных заявок на официальном сайте) между организатором закупки и победителем конкурса подписывается протокол о результатах конкурса, имеющий силу договора.

9.14. Заключение договора по результатам конкурса

9.14.1После определения победителя конкурса с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 14 Положения.

9.15. Отстранение участника конкурса

9.15.1В любой момент, вплоть до подписания договора закупочная комиссия вправе отстранить участника конкурса, в том числе допущенного, в случае обнаружения факта недостоверности сведений в заявке и (или) ее уточнениях, существенных для допуска данного участника к конкурсу и (или) установления его места в ранжировке.

10. Порядок проведения аукциона

10.1. Общие положения

10.1.1 Аукцион является разновидностью торгов и его проведение регулируется в том числе, нормами, предусмотренными статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации. При этом у заказчика возникает обязательство заключить по его результатам договор с лицом, выигравшим аукцион.

10.1.2 Порядок проведения открытого аукциона, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого аукциона не в электронной форме, без предварительного квалификационного отбора его участников.

10.2. Извещение о проведении аукциона

10.2.1 Извещение о проведении аукциона размещается организатором закупки на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

10.2.2 В извещении о проведении аукциона должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с аукционной документацией:

- а) указание на способ закупки (аукцион) и форму его проведения;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- в) наименование и адрес организатора закупки, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;
- г) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- д) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- ж) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена организатором закупки, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- з) место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- и) место и дата рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- к) место, дата и время проведения аукциона и подведения итогов закупки;
- л) указание, что победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наименьшую цену договора, при условии его соответствия и соответствия его заявки требованиям аукционной документации;
- м) информацию о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, если требуется;
- н) сведения о сроках заключения договора после определения победителя аукциона;
- о) информацию о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;
- п) указание на право организатора закупки отказаться от проведения аукциона в любое время до подведения его итогов без каких-либо для себя последствий;
- р) ссылку на то, что остальные и более подробные условия аукциона сформулированы в аукционной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

10.3. Аукционная документация

10.3.1 Аукционная документация является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

10.3.2 Аукционная документация должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку, требования к продукции и к участникам закупочной процедуры, условия и описание порядка проведения аукциона, иные сведения, в том числе:

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

- б) наименование и адрес организатора закупки, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;
- в) предмет договора, право на заключение договора которого является предметом аукциона;
- г) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к её 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;
- д) требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу аукционной заявки;
- е) требования к описанию участниками закупочной процедуры поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупочной процедуры выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик, а также к порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям;
- ж) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- з) начальная (максимальной) цена договора (цена лота);
- и) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- к) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- л) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе;
- м) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- н) требования к участникам закупочной процедуры, а также к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, исполнителям) (если их привлечение допускается согласно проекту договора) и перечень документов, представляемых участниками закупочной процедуры для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- о) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупочной процедуры разъяснений положений аукционной документации;
- п) место и дата рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- р) место, дата, время и порядок проведения аукциона, в т.ч. «шаг аукциона» и порядок его изменения;
- с) порядок регистрации представителей участников закупочной процедуры в аукционе;
- т) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование обеспечения заявки установлено;
- у) требования к размеру и форме обеспечения договора и (или) обеспечение возврата аванса, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить обеспечения договора (обеспечения возврата аванса) установлено;
- ф) срок со дня подписания протокола о результатах аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные аукционной документацией для его подписания;
- х) проект договора; в проекте договора должно быть указано, что встречные предложения участников не допускаются (пункты 8.4.2 и 8.4.3);
- ц) права и обязанности организатора закупки (заказчика) и участников, в т.ч. право организатора закупки и (или) заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;

ч) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением или заявкой на закупку.

10.3.3 Документация по аукциону разрабатывается организатором закупки и утверждается руководителем заказчика или иным уполномоченным лицом.

10.4.Предоставление аукционной документации

10.4.1 Организатор закупки обеспечивает размещение аукционной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

10.4.2 Организатор закупки после размещения аукционной документации на официальном сайте на основании заявления любого лица, поданного в письменной форме, обязан предоставить ему копию утвержденной аукционной документации в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня получения такого заявления. Если это предусмотрено извещением о проведении аукциона, аукционная документация в письменной форме предоставляется после внесения платы. Размер платы не должен превышать расходы организатора закупки на изготовление копии аукционной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

10.5.Разъяснение условий аукциона. Внесение изменений в условия аукциона.

10.5.1 Любой участник закупочной процедуры вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений аукционной документации в срок, не позднее чем за 5 дней до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

10.5.2 До истечения срока окончания приема заявок организатор закупки может по любой причине внести изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию.

10.5.3 Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

10.5.4 В связи с внесением изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, в связи с разъяснениями положений такой документации, а также по иным причинам организатор закупки до истечения срока окончания приема заявок вправе продлить этот срок.

10.5.5 В случае, если изменения в извещение о закупке, аукционную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.6.Отказ от проведения аукциона

10.6.1 Организатор закупки по решению заказчика или закупочной комиссии вправе отказаться от его проведения в любое время вплоть до подведения его итогов (выбора победителя) без каких-либо для себя и заказчика последствий.

10.6.2 Информация об отказе от проведения аукциона должна быть размещена организатором закупки в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе на официальном сайте.

10.7.Подача и прием заявок на участие в аукционе

10.7.1 Участник закупочной процедуры готовит заявку на участие в аукционе в соответствии с требованиями и условиями, указанными в аукционной документации.

10.7.2 Участник закупочной процедуры подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте (кроме случаев проведения закупки в электронной форме).

10.7.3 Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку на участие в аукционе по каждому лоту. В случае, если участник закупочной процедуры подал более одной заявки на участие в аукционе, все заявки на участие в аукционе данного участника закупочной процедуры отклоняются без рассмотрения.

10.7.4 Организатор закупки регистрирует каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении и в аукционной документации.

10.7.5 По требованию лица, доставившего конверт, организатор закупки выдает ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делает отметку о нарушении целостности конверта.

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

10.7.7 Организатор закупки вправе предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия. Организатор закупки вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего его личность.

10.7.8 Заявки принимаются до срока, указанного в извещении. Если участник закупочной процедуры представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику.

10.7.9 Если организатор закупки продлевает срок подачи заявок, то участник закупочной процедуры, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

а) отозвать поданную заявку;

б) не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

в) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок;

при этом закупочная комиссия не вправе отклонить заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному, если в течение старого срока действия заявки комиссия успевает выбрать победителя и заказчик успевает заключить договор с ним.

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

10.7.11 Если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе поступила только одна заявка, организатор закупки признает его несостоявшимся. В этом случае, закупочная комиссия вправе рассмотреть такую единственную заявку в порядке, установленном в подразделе 10.8 Положения. Если указанная заявка и подавший ее участник закупочной процедуры отвечают всем требованиям, установленным в извещении и аукционной документации, комиссия вправе рекомендовать заказчику заключить договор с таким единственным участником аукциона, либо рекомендовать не заключать договор, о чем должно быть указано в соответствующем протоколе заседания закупочной комиссии. Заказчик на основе рекомендации закупочной комиссии вправе:

а) принять решение о заключении договора с единственным участником закупки;

б) принять решение не заключать договор с единственным участником закупки;

в) принять решение о проведении повторной процедуры закупки (с последующей корректировкой плана закупки, если повторная процедура отличается по способу или форме от плановой).

10.8. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

10.8.1 Рассмотрение заявок осуществляется закупочной комиссией. Организатор закупки по решению закупочной комиссии либо в случае, если это было предусмотрено в заявке на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению заявок. При этом закупочная комиссия рассматривает рекомендации экспертов (если они привлекались), однако, может принимать любые самостоятельные решения.

10.8.2 Не допускается предъявлять к участникам закупочной процедуры, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора требования, которые не указаны в аукционной документации.

10.8.3 Требования, предъявляемые к участникам закупочной процедуры, к закупаемой продукции, применяются в равной степени ко всем участникам закупочной процедуры, к предлагаемой ими продукции.

10.8.4 В рамках отборочной стадии закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствие участников закупочной процедуры установленным требованиям.

10.8.5 В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

а) проверка состава, содержания и оформления заявок на соответствие требованиям аукционной документации;

б) проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в аукционе;

в) проверка участника закупочной процедуры на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, включая проверку соответствия субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей);

г) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям аукционной документации;

д) проверка описания продукции, предлагаемой в рамках аукциона, представленной в заявках на участие в аукционе, на соответствие требованиям, установленным в закупочной документации;

е) проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям аукционной документации;

ж) проверка наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», если такие требования выдвигались в закупочной документации;

з) принятие решения об итогах отборочной стадии.

10.8.6 По итогам отборочной стадии закупочная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника закупочной процедуры принимает решение о допуске к дальнейшему участию в аукционе, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в аукционной документации.

10.8.7 Отказ в допуске к участию в аукционе по основаниям, не указанным в аукционной документации, не допускается.

10.8.8 Закупочная комиссия ведет протокол заседания по рассмотрению заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать следующие сведения:

а) наименование аукциона;

б) начальную (максимальную) цену договора;

в) перечень участников закупочной процедуры, подавших заявки;

г) решение о допуске участника к дальнейшему участию в аукционе либо об отказе в допуске с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует участник закупочной процедуры или его заявка, а также положений такой заявки, которые не соответствуют требованиям аукционной документации;

д) о результатах голосования членов закупочной комиссии, принявших участие в голосовании;

е) если по результатам рассмотрения заявок только один участник закупочной процедуры и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся, а также указываются рекомендации заказчику по дальнейшим действиям;

ж) если по результатам рассмотрения заявок ни один из участников закупочной процедуры и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими условиям аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

10.8.9 Протокол заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии. Указанный срок по решению председателя комиссии может быть продлен.

10.8.10 Протокол должен быть размещен организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания данного протокола.

10.8.11 Любой участник после размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить организатору закупки в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к дальнейшему участию в аукционе. Организатор закупки в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

10.9. Проведение аукциона

10.9.1 В аукционе могут участвовать только участники, допущенные к нему решением закупочной комиссии.

10.9.2 Организатор закупки обязан обеспечить участникам аукциона доступ к месту проведения аукциона. Организатор закупки в аукционной документации вправе ограничить количество лиц, представляющих каждого участника аукциона.

10.9.3 Аукцион проводится в ходе заседания закупочной комиссии. Аукцион проводится аукционистом (член закупочной комиссии, представитель организатора закупки, иное лицо, привлеченное заказчиком либо организатором).

10.9.4 Если аукционной документацией предусмотрено несколько лотов, указанное в пунктах 10.9.5—10.9.16 проводится отдельно по каждому лоту.

10.9.5 Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона» в порядке, указанном в пунктах 10.9.6—10.9.14, который должен быть отражен в аукционной документации.

10.9.6 В аукционной документации устанавливается начальный «шаг аукциона» в размере 1% от начальной (максимальной) цены договора.

10.9.7 Организатор закупки непосредственно перед его началом (перед началом аукциона по конкретному лоту, если их несколько) регистрирует представителей участников аукциона, явившихся на аукцион, проверяет их полномочия присваивает им уникальный номер и выдает им карточки с обозначением такого номера (далее — карточки).

10.9.8 Участника, допущенного к участию аукциону, имеет право представлять на процедуре аукциона либо его руководитель, либо представитель такого участника, действующий на основании доверенности; в последнем случае такой представитель обязан передать организатору закупки доверенность (оригинал либо нотариально заверенную копию), подтверждающую его право представлять участника в данном аукционе и заявлять обязательные для участника аукциона предложения по цене договора. Проверка полномочий представителя участника аукциона осуществляется в процессе их регистрации.

10.9.9 Аукцион начинается с объявления аукционистом о начале проведения аукциона, предмете договора (и названии или номере лота, если лотов несколько), порядке формирования цены договора, начальной (максимальной) цене договора, «шаге аукциона» и порядке его изменения, наименовании участников аукциона, представители которых явились на аукцион, и наименовании участников аукциона, представители которых не явились.

10.9.10 Аукционист объявляет цену договора, сниженную на «шаг аукциона» и предлагает участникам аукциона подтверждать объявленную цену договора путем поднятия своей карточки.

10.9.11 Участник аукциона после объявления аукционистом цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, если он согласен заключить договор

по объявленной цене. Поднятие участником аукциона карточки означает подачу им предложения о цене договора и отмену всех предыдущих предложений, если они были.

10.9.12 Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, а также новую цену договора, сниженную на «шаг аукциона».

10.9.13 Если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку, аукционист снижает шаг аукциона до 0,5% от начальной (максимальной) цены договора.

10.9.14 Аукцион считается оконченным, если на последнем его шаге (0,5% от начальной (максимальной) цены договора) после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании процедуры, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки, наименование и адрес победителя аукциона (участника аукциона, предложившего самую низкую цену) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

10.9.15 При проведении аукциона организатор закупки в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения:

а) о месте, дате и времени проведения аукциона;

б) о наименовании, месте нахождения, почтовом адресе и порядковом номере карточки (пункт 10.9.7) каждого участника аукциона;

в) о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора;

г) о наименовании, месте нахождения, почтовом адресе участника аукциона, который был признан победителем аукциона, а также участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

10.9.16 Протокол аукциона оформляется и подписывается присутствующими членами закупочной комиссии в день проведения аукциона.

10.9.17 Протокол аукциона должен быть размещен организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания данного протокола.

10.10. Подписание протокола о результатах аукциона

10.10.1 Протокол о результатах аукциона подписывается непосредственно в день проведения аукциона представителем победителя аукциона и организатором закупки в двух экземплярах.

10.10.2 Протокол аукциона и протокол о результатах аукциона могут быть объединены в один протокол, в этом случае победитель подписывает его последним.

10.11. Заключение договора по результатам аукциона

10.11.1 После определения победителя аукциона с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 14 Положения.

10.12. Признание аукциона несостоявшимся

10.12.1 Помимо случаев, указанных выше, аукцион также признается несостоявшимся, если:

а) на аукцион не явился ни один участник аукциона;

б) на аукцион явился только один участник аукциона;

в) ни один участник аукциона, явившийся на аукцион, не подал ни одного предложения по цене договора.

10.12.2 В случае, указанном в подпункте 10.12.1б) закупочная комиссия вправе рекомендовать заказчику заключить договор с таким участником, либо рекомендовать не заключать договор. Заказчик на основе рекомендации закупочной комиссии вправе принять решение о заключении договора с единственным участником аукциона. Заказчик вправе не заключать договор с рекомендованным участником, либо принять решение о проведении повторной процедуры закупки.

10.12.3В случае, указанном в подпунктах 10.12.1а) и 10.12.1в) заказчик вправе:

- а) принять решение о проведении повторной процедуры закупки;
- б) заключить договор с единственным поставщиком на основании подпункта 7.6.1ж).

10.13.Отстранение участника аукциона

10.13.1В любой момент, вплоть до подписания договора закупочная комиссия вправе отстранить участника аукциона в случае обнаружения факта недостоверности сведений в заявке и (или) ее уточнениях, существенных для допуска данного участника к аукциону.

11. Порядок проведения запроса предложений

11.1. Общие положения

11.1.1Запрос предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса предложений приглашение к участию в запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением потенциальным участникам делать оферты в адрес организатора закупки; заявка на участие в запросе предложений является офертой участника закупочной процедуры. При этом заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

11.1.2Порядок проведения открытого запроса предложений, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого одноэтапного запроса предложений не в электронной форме, с возможностью проведения переторжки, без предварительного квалификационного отбора его участников, без постквалификации и без права подачи альтернативных предложений.

11.2. Извещение о проведении запроса предложений

11.2.1Извещение о проведении запроса предложений размещается организатором закупки на официальном сайте не менее чем за 14 дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

11.2.2В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с документацией по запросу предложений:

- а) указание на способ закупки (запрос предложений) и форму его проведения;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- в) наименование и адрес организатора закупки, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;
- г) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- д) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- ж) срок, место и порядок предоставления документации по запросу предложений, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена организатором закупки, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- з) место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- и) сведения о месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;
- к) место и дата рассмотрения предложений участников закупочной процедуры и подведения итогов закупки;

- л) указание, что победитель запроса предложений определяется по решению закупочной комиссии как участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в документации по запросу предложений;
- м) информацию о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, если требуется;
- н) указание на возможность проведения переторжки;
- о) сведения о сроках заключения договора после определения победителя запроса предложений;
- п) информацию о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;
- р) указание на право организатора закупки отказаться от проведения запроса предложений в любой срок;
- с) ссылку на то, что остальные и более подробные условия запроса предложений сформулированы в документации по запросу предложений, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

11.2.3 В извещении обязательно указывается, что запрос предложений не является торгами по законодательству Российской Федерации и заказчик имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем.

11.3. Документация по запросу предложений

11.3.1 Документация по запросу предложений является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в документации по запросу предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

11.3.2 Документация по запросу предложений должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку, требования к продукции и к участникам закупочной процедуры, условия и описание порядка проведения запроса предложений, иные сведения, в том числе:

- а) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- б) наименование и адрес организатора закупки, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;
- в) предмет договора, право на заключение которого, является предметом запроса предложений;
- г) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к её 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;
- д) требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в запросе предложений;
- е) требования к описанию участниками закупочной процедуры поставляемого товара, который является предметом запроса предложений, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупочной процедуры выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса предложений, их количественных и качественных характеристик, а также к порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям;
- ж) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- з) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- и) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- к) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

- л) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- м) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;
- н) требования к участникам закупочной процедуры, а также к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям) (если их привлечение допускается согласно проекту договора) и перечень документов, представляемых участниками закупочной процедуры для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- о) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупочной процедуры разъяснений положений документации по запросу предложений;
- п) место и дата рассмотрения предложений участников закупочной процедуры и подведения итогов запроса предложений;
- р) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- с) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- т) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование обеспечения заявки установлено;
- у) требования к размеру и форме обеспечения договора и (или) обеспечение возврата аванса, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить обеспечения договора (обеспечения возврата аванса) установлено;
- ф) срок, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные документацией по запросу предложений для его подписания;
- х) проект договора; в проекте договора должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения участников не допускаются (пункты 8.4.2 и 8.4.3);
- ц) права и обязанности организатора закупки и участников, в т.ч. право организатора закупки и (или) заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.
- ч) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением или заявкой на закупку.

11.3.3 Документация по запросу предложений разрабатывается организатором закупки и утверждается руководителем заказчика или иным уполномоченным лицом.

11.4.Предоставление документации по запросу предложений

11.4.1Организатор закупки обеспечивает размещение документации по запросу предложений на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Документация по запросу предложений должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

11.4.2Организатор закупки после размещения документации по запросу предложений на официальном сайте на основании заявления любого лица, поданного в письменной форме, предоставляет ему копию утвержденной документации в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня получения такого заявления. Если это предусмотрено извещением о проведении запроса предложений, документация по запросу предложений в письменной форме предоставляется после внесения платы. Размер платы не должен превышать расходы организатора закупки на изготовление копии документации по запросу предложений и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

11.5.Разъяснение условий запроса предложений. Внесение изменений в условия проведения запроса предложений.

11.5.1Любой участник закупочной процедуры вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений закупочной документации в срок, не позднее, чем за 5 дней до окончания срока подачи заявок.

11.5.2 Организатор закупки может по любой причине внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию.

11.5.3 Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, разъяснения положений такой документации размещаются организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

11.5.4 В связи с внесением изменений в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений, в связи с разъяснениями положений такой документации, а также по иным причинам организатор закупки до истечения срока окончания приема предложений вправе продлить этот срок.

11.6. Отказ от проведения запроса предложений

11.6.1 Организатор закупки по решению заказчика или закупочной комиссии вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время вплоть до подписания договора без каких-либо для себя и заказчика последствий.

11.6.2 Информация об отказе от проведения запроса предложений должна быть размещена организатором закупки в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе на официальном сайте.

11.7. Подача и прием заявок на участие в запросе предложений

11.7.1 Участник закупочной процедуры готовит заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации по запросу предложений.

11.7.2 Участник закупочной процедуры подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте (кроме случаев проведения закупки в электронной форме).

11.7.3 Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку по каждому лоту. В случае, если участник закупочной процедуры подал более одной заявки на участие в запросе предложений, все заявки на участие в запросе предложений данного участника закупочной процедуры отклоняются без рассмотрения.

11.7.4 Организатор закупки регистрирует каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении, документации по запросу предложений.

11.7.5 По требованию лица, доставившего конверт, организатор закупки выдает ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делает отметку о нарушении целостности конверта.

11.7.6 Участник закупочной процедуры вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до момента начала процедуры вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в запросе предложений в порядке, установленном в закупочной документации.

11.7.7 Организатор закупки и участники закупочной процедуры, подавшие заявки на участие в запросе предложений, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до окончания процедуры вскрытия конвертов.

11.7.8 Организатор закупки вправе предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия. Организатор закупки вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего его личность.

11.7.9 Заявки принимаются до срока, указанного в извещении. Если участник закупочной процедуры представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику.

11.7.10 Если организатор закупки продлевает срок подачи предложений, то участник закупочной процедуры, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

а) отозвать поданную заявку;

б) не отзывая поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

в) не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок;

при этом закупочная комиссия не вправе отклонить заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному, если в течение старого срока действия заявки комиссия успевает выбрать победителя и заказчик успевает заключить договор с ним.

11.7.11 Если после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не поступило ни одного предложения, организатор закупки признает его несостоявшимся.

11.7.12 Если после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений поступила только одна заявка, организатор закупки признает его несостоявшимся. В этом случае закупочная комиссия вправе рассмотреть такую единственную заявку в порядке, установленном в подразделе 11.9 Положения. Если указанная заявка и подавший ее участник закупочной процедуры отвечают всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, закупочная комиссия вправе рекомендовать заказчику заключить договор с таким единственным участником, либо рекомендовать не заключать договор, о чем должно быть указано в соответствующем протоколе заседания закупочной комиссии. Заказчик на основе рекомендации закупочной комиссии вправе:

- а) принять решение о заключении договора с единственным участником закупки;
- б) принять решение не заключать договор с единственным участником закупки;
- в) принять решение о проведении повторной процедуры закупки (с последующей корректировкой плана закупки, если повторная процедура отличается по способу или форме от плановой).

11.8. Вскрытие поступивших конвертов

11.8.1 Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещения о проведении запроса предложений и документации по запросу предложений. Если на запрос предложений до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного предложения, об этом составляется протокол, который подписывают все члены закупочной комиссии.

11.8.2 Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов проводится в присутствии не менее двух членов закупочной комиссии с возможным привлечением иных сотрудников заказчика, организатора закупки или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников закупочной процедуры, своевременно представивших заявку на участие в запросе предложений.

11.8.3 В ходе публичного вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов закупочная комиссия обязана вскрыть каждый поступивший конверт и огласить следующую информацию, исходя из представленных в заявке документов и сведений:

- а) наименование запроса предложений;
- б) начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);
- в) о содержимом конверта (предложение на участие в запросе предложений, ее изменение, отзыв);
- г) наименование и место нахождения участника закупочной процедуры;
- д) краткое описание указанного в предложении участника закупочной процедуры предмета закупки и цену такого предложения;
- е) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- ж) любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтет нужным огласить (в одинаковом объеме в отношении каждой из заявок).

11.8.4 Организатор закупки вправе вести аудио- и видеозапись процедуры вскрытия конвертов.

11.8.5 Заявки, не вскрытые и не зачитанные в порядке, указанном в пунктах 11.8.1—11.8.3, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

11.8.6 По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками закупочная комиссия подписывает протокол вскрытия конвертов, который должен содержать:

- а) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов закупочной комиссии;

- б)общее количество поступивших конвертов;
- в)наименование, место нахождения участников закупочной процедуры, отзывавших заявки (если были);
- г)наименование, место нахождения участников закупочной процедуры, изменивших заявки (если были), а также суть таких изменений;
- д)наименование, место нахождения участников закупочной процедуры, подавших заявки, а также предмет и цены заявок;
- е)иную информацию, которая была оглашена в ходе процедуры.

11.8.7Протокол процедуры вскрытия конвертов оформляется и подписывается не позднее следующего рабочего дня после проведения процедуры вскрытия конвертов.

11.8.8Протокол должен быть размещен организатором закупки на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания протокола процедуры вскрытия конвертов.

11.9. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений

11.9.1Рассмотрение и оценка заявок осуществляется закупочной комиссией. Организатор закупки по решению закупочной комиссии либо в случае, если это было предусмотрено в заявке на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению заявок. При этом закупочная комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако, может принимать любые самостоятельные решения.

11.9.2Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

а)проведение отборочной стадии (подраздел 11.10);

б)проведение оценочной стадии (подраздел 11.13).

11.9.3По решению закупочной комиссии отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого протокола.

11.9.4В ходе рассмотрения и оценки заявок организатор закупки по решению закупочной комиссии имеет право уточнять заявки на участие в запросе предложений:

а)затребовать от участников разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений; при этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа предложения, включая изменение коммерческих условий предложения (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий предложения (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий);

б)исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать исправленные документы.

11.9.5При уточнении заявок на участие в запросе предложений организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам.

11.9.6Все направленные участникам запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором закупки в журнале запросов-ответов.

11.9.7Срок уточнения участниками своих заявок на участие в запросе предложений устанавливается одинаковый для всех участников и указывается в соответствующем запросе.

11.9.8Не допускается предъявлять к участникам закупочной процедуры, к закупаемой продукции, 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.

11.9.9Требования, предъявляемые к участникам закупочной процедуры, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, применяются в равной степени ко всем участникам закупочной процедуры, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

11.10. Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе предложений

11.10.1В рамках отборочной стадии закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным документацией по запросу предложений, и

соответствие участников закупочной процедуры установленным требованиям. Цель отборочной стадии — допуск к дальнейшему участию в запросе предложений заявок, отвечающих требованиям закупочной документации, и отклонение остальных.

11.10.2В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

- а) проверка состава, содержания и оформления предложений на соответствие требованиям закупочной документации;
- б) проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в запросе предложений;
- в) проверка участника закупочной процедуры на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, включая проверку соответствия субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей);
- г) проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям закупочной документации;
- д) проверка описания продукции, предлагаемой в рамках запроса предложений, представленной в заявках на участие в запросе предложений, на соответствие требованиям, установленным в закупочной документации;
- е) проверка соответствия цены заявки на участие в запросе предложений начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась в закупочной документации;
- ж) проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям закупочной документации;
- з) проверка наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», если такие требования выдвигались в закупочной документации;
- и) принятие решения об итогах отборочной стадии.

11.10.3По итогам отборочной стадии закупочная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника закупочной процедуры принимает решение о допуске к дальнейшему участию в процедуре запроса предложений, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в закупочной документации.

11.10.4Отказ в допуске к участию в процедуре запроса предложений по основаниям, не указанным в закупочной документации, не допускается.

11.10.5Закупочная комиссия ведет протокол заседания по рассмотрению заявок на отборочной стадии. Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) наименование запроса предложений;
- б) начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);
- в) перечень участников закупочной процедуры, подавших заявки, и цены таких заявок;
- г) решение о допуске участника закупочной процедуры к дальнейшему участию в запросе предложений либо об отказе в допуске с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует участник закупочной процедуры или его заявка, а также положений такой заявки, которые не соответствуют требованиям закупочной документации;
- д) о результатах голосования членов закупочной комиссии, принявших участие в голосовании;
- е) если по результатам рассмотрения заявок только один участник закупочной процедуры и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям запроса предложений, в указанный протокол вносится информация о признании запроса предложений состоявшимся, а также указываются рекомендации заказчику по дальнейшим действиям;
- ж) если по результатам рассмотрения заявок было принято решение об отказе в допуске всем участникам закупочной процедуры, в указанный протокол вносится информация о признании запроса предложений состоявшимся.

11.10.6 Протокол заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии. Указанный срок по решению председателя комиссии может быть продлен; при этом председатель закупочной комиссии может принять решение о начале проведения экспертизы заявок до оформления этого протокола.

11.10.7 Протокол должен быть размещен организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания данного протокола.

11.10.8 Любой участник после размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить организатору закупки в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к дальнейшему участию в запросе предложений. Организатор закупки в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

11.11. Проведение переговоров с участниками запроса предложений

11.11.1 В любой момент после проведения отборочной стадии рассмотрения заявок, но до переторжки (если предусмотрена) организатор по решению закупочной комиссии вправе провести переговоры с допущенными участниками. Переговоры проводятся в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах заказчика.

11.11.2 Переговоры проводятся со всеми участниками, прошедшими отборочную стадию.

11.11.3 Переговоры между организатором закупки и участником запроса предложений носят конфиденциальный характер и содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия этого участника.

11.11.4 Переговоры от лица организатора запроса предложений проводятся закупочной комиссией коллегиально, которая вправе привлекать экспертов при их проведении.

11.11.5 Переговоры могут быть проведены в отношении любых аспектов заявок участников запроса предложений, в том числе по снижению цены.

11.11.6 Достигнутые по итогам проведенных переговоров результаты отражаются в журнале запросов-ответов. Организатор вправе запросить у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные предложения.

11.11.7 Участник запроса предложений вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.

11.12. Переторжка

11.12.1 Переторжка может быть проведена, если указание на ее проведение содержится в документации о закупке. Решение о переторжке и ее форме принимается закупочной комиссией.

11.12.2 При проведении переторжки допущенным участникам запроса предложений предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

11.12.3 В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники запроса предложений. Участник запроса предложений вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника запроса предложений по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

11.12.4 Организатор закупки приглашает всех допущенных участников запроса предложений путем одновременного направления им приглашений к переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми ценовыми условиями.

11.12.5 Заседание закупочной комиссии по проведению переторжки (вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки) проводится в порядке,

предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте в такие же сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.

11.13. Оценочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и выбор победителя

11.13.1В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников запроса предложений и выбирает победителя с учетом результатов переторжки (если проводилась).

11.13.2Цель оценочной стадии заключается в присвоении каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными закупочной документацией оценочными критериями и утвержденным порядком оценки и выбора победителя.

11.13.3Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены закупочной документацией с учетом положений подраздела 8.7.

11.13.4Закупочная комиссия присваивает место каждому предложению на участие в запросе предложений, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий.

11.13.5Закупочная комиссия признает победителем в запросе предложений участника запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоено первое место.

11.13.6В процессе оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений ведется протокол заседания комиссии по оценке и сопоставлению заявок, в котором должны содержаться сведения:

- а)наименование запроса предложений;
- б)начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);
- в)перечень участников, допущенных к участию в запросе предложений и цены таких заявок;
- г)результаты оценки каждой заявки;
- д)о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений решении о присвоении мест в ранжировке по степени предпочтительности;
- е)наименование, место нахождения, почтовый адрес победителя запроса предложений, цена его заявки.

11.13.7Протокол заседания комиссии по оценке и сопоставлению заявок оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии.

11.13.8Протокол оценки и сопоставления заявок должен быть размещен организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания данного протокола.

11.13.9Любой допущенный участник запроса предложений после размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок вправе направить организатору закупки в письменной форме запрос о разъяснении результатов оценки своей заявки. Организатор закупки в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

11.14.Заключение договора по результатам запроса предложений

11.14.1После определения победителя запроса предложений с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 14 Положения.

11.15.Отстранение участника запроса предложений

11.15.1В любой момент вплоть до подписания договора закупочная комиссия вправе отстранить участника запроса предложений, в том числе допущенного, в случае обнаружения факта

недостоверности сведений в заявке и (или) ее уточнениях согласно пункта 11.9.4, существенных для допуска данного участника к процедуре запроса предложений и (или) установления его места в ранжировке.

12. Порядок проведения запроса цен

12.1. Общие положения

12.1.1 Запрос цен не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса цен приглашение к участию в запросе цен вместе с документацией по запросу предложений является приглашением потенциальным участникам делать оферты в адрес организатора закупки; заявка на участие в запросе цен является офертой потенциального участника закупочной процедуры. При этом заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

12.1.2 Порядок проведения открытого запроса цен, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого запроса цен не в электронной форме без возможности проведения переторжки.

12.2. Извещение о проведении запроса цен

12.2.1 Извещение о проведении запроса цен размещается его организатором закупки на официальном сайте не менее чем за 5 дней до окончания срока подачи заявок.

12.2.2 В извещении о проведении запроса цен должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с документацией о закупке:

- а) указание на способ закупки (запрос цен) и форму его проведения;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- в) наименование и адрес организатора закупки, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;
- г) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- д) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- ж) срок, место и порядок предоставления документации по запросу цен, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена организатором закупки, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа и когда документация по запросу цен не составляется в виде отдельного документа;
- з) место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен;
- и) указание, что победителем запроса цен признается участник, предложивший наименьшую цену договора, при условии соответствия его заявки требованиям документации о закупке;
- к) место и дата рассмотрения предложений участников закупочной процедуры и подведения итогов запроса цен;
- л) сведения о сроках заключения договора после определения победителя запроса цен;
- м) информацию о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;
- н) указание на право организатора закупки отказаться от проведения запроса цен в любой срок;
- о) ссылку на то, что остальные и более подробные условия запроса цен сформулированы в документации по запросу цен, являющейся неотъемлемым приложением к извещению, если документация по запросу цен составляется в виде отдельного документа.

12.2.3В извещении обязательно указывается, что запрос цен не является торгами по законодательству Российской Федерации и организатор закупки имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем.

12.2.4К извещению о проведении запроса цен прикладывается проект договора.

12.3. Документация по запросу цен

12.3.1Документация по запросу цен является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в документации по запросу цен, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении (подраздел 12.2).

12.3.2Документация по запросу цен может не составляться в виде отдельного документа, если все нижеперечисленные требования указаны в извещении или приложены к нему. В таком случае, всё, что относится к документации по запросу цен, относится к извещению.

12.3.3Документация по запросу цен должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку, требования к продукции и к участникам закупочной процедуры, условия и описание порядка проведения запроса цен, иные сведения, в том числе:

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

б) наименование и адрес организатора закупки, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;

в) предмет договора, право на заключение договора которого является предметом запроса цен;

г) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к её 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;

д) требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в запросе цен;

е) требования к описанию участниками закупочной процедуры поставляемого товара, который является предметом запроса цен, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупочной процедуры выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса цен, их количественных и качественных характеристик, а также к порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям;

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

з) начальная (максимальная) цена договора;

и) форма, сроки и порядок оплаты продукции;

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

л) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен;

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

н) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупочной процедуры разъяснений положений извещения и документации по запросу цен;

о) место и дата рассмотрения предложений участников запроса цен и подведения итогов запроса цен;

п) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен;

р) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен;

- с) срок, в течение которого победитель запроса цен должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные документацией по запросу цен для его подписания;
- т) проект договора; в проекте договора должно быть указано, что встречные предложения участников не допускаются (пункты 8.4.2 и 8.4.3);
- у) права и обязанности организатора закупки (заказчика) и участников, в т.ч. право организатора закупки и (или) заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;
- ф) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением или заявкой на закупку.

12.4. Предоставление документации по запросу цен

12.4.1 Организатор закупки обеспечивает размещение документации по запросу цен на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен. Документация по запросу цен должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

12.4.2 Организатор закупки после размещения документации по запросу цен на официальном сайте на основании заявления любого лица, поданного в письменной форме, обязан предоставить ему копию утвержденной документации в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня получения такого заявления. Если это предусмотрено извещением о проведении запроса цен, документация по запросу цен в письменной форме предоставляется после внесения платы. Размер платы не должен превышать расходы организатора закупки на изготовление копии документации по запросу цен и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

12.5. Разъяснение условий запроса цен. Внесение изменений в условия запроса цен.

12.5.1 Любой участник закупочной процедуры вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений закупочной документации в срок, не позднее чем за 3 дня до окончания срока подачи заявок.

12.5.2 До истечения срока окончания приема заявок организатор закупки может по любой причине внести изменения в извещение о проведении запроса цен, документацию по запросу цен.

12.5.3 Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса цен, документацию по запросу цен, разъяснения положений такой документации размещаются организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

12.5.4 В связи с внесением изменений в извещение о запросе цен, документацию по запросу цен, в связи с разъяснениями положений такой документации, а также по иным причинам организатор закупки до истечения срока окончания приема заявок вправе продлить этот срок.

12.6. Отказ от проведения закупки

12.6.1 Организатор закупки по решению заказчика или закупочной комиссии вправе отказаться от его проведения в любое время вплоть до подписания договора без каких-либо для себя и заказчика последствий.

12.6.2 Информация об отказе от проведения запроса цен должна быть размещена организатором закупки в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе на официальном сайте.

12.7. Подача и прием заявок на участие в запросе цен

12.7.1 Участник закупочной процедуры готовит заявку на участие в запросе цен в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации по запросу цен.

12.7.2 Участник закупочной процедуры подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте (кроме случая проведения закупки в электронной форме).

12.7.3 Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку, при этом изменения в поданную заявку не допускаются. В случае, если участник закупочной процедуры подал более одной заявки на участие в запросе цен, все заявки на участие в запросе цен данного участника закупочной процедуры отклоняются без рассмотрения.

12.7.4 Организатор закупки регистрирует каждую заявку с указанием точного времени ее получения. По требованию участника организатор закупки выдает ему расписку в получении заявки с указанием даты и времени его получения.

12.7.5 Организатор закупки не имеет право вскрывать конверты с заявками ранее установленного срока подачи заявок.

12.7.6 Заявки принимаются до срока, указанного в извещении. Если участник закупочной процедуры представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается.

12.7.7 Если до окончания срока подачи заявок поступил только один конверт, организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок, о чем делается соответствующее извещение в том же порядке, в каком делалось извещение о проведении запроса цен (подраздел 12.2). Продолжительность нового срока подачи заявок должна быть не менее 3 рабочих дней со дня, следующего за извещением о продлении срока. При этом организатор закупки вправе направить в адрес потенциальных поставщиков копию извещения о проведении запроса цен и копию извещения о продлении срока подачи заявок.

12.8. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен. Выбор победителя запроса цен

12.8.1 Закупочная комиссия начинает рассмотрение и оценку заявок после истечения срока их подачи.

12.8.2 Рассмотрение и оценка заявок осуществляется закупочной комиссией.

12.8.3 Организатор закупки по решению закупочной комиссии либо в случае, если это было предусмотрено в заявке на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению и оценке заявок. При этом закупочная комиссия рассматривает рекомендации экспертов (если они привлекались), однако, может принимать любые самостоятельные решения.

12.8.4 Не допускается предъявлять к участникам закупочной процедуры, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора требования, которые не указаны в документации по запросу цен.

12.8.5 Требования, предъявляемые к участникам закупочной процедуры, к закупаемой продукции, применяются в равной степени ко всем участникам закупочной процедуры и к предлагаемой ими продукции.

12.8.6 В рамках отборочной стадии закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным документацией по запросу цен, и соответствие участников закупочной процедуры установленным требованиям. Цель отборочной стадии — допуск к дальнейшему участию в запросе цен заявок, отвечающих требованиям документации по запросу цен, и отклонение остальных.

12.8.7 В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

а) проверка состава, содержания и оформления заявок на участие в запросе цен на соответствие требованиям документации по запросу цен;

б) проверка участника закупочной процедуры на соответствие требованиям, установленным документацией по запросу цен;

в) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям документации по запросу цен;

г) проверка наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля

2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», если такие требования выдвигались в закупочной документации;

д) принятие решения об итогах отборочной стадии.

12.8.8 По итогам отборочной стадии закупочная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника закупочной процедуры принимает решение о допуске к дальнейшему участию в запросе цен, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации по запросу цен.

12.8.9 Отказ в допуске к участию в запросе цен по основаниям, не указанным в документации по запросу цен, не допускается.

12.8.10 Закупочная комиссия ранжирует заявки участников запроса цен по цене начиная с наименьшей. При равенстве цен заявок различных участников запроса цен, лучшее (более высокое) место в ранжировке получает участник закупки, который раньше подал заявку на участие в запросе цен. Победителем запроса цен считается участник запроса цен, предложивший минимальную цену и которому присвоено первое место.

12.8.11 Закупочная комиссия ведет протокол заседания по рассмотрению и оценке заявок на участие в запросе цен. Протокол должен содержать следующие сведения:

а) наименование запроса цен;

б) начальную (максимальную) цену договора;

в) перечень участников закупочной процедуры, подавших заявки, и цены таких заявок;

г) решение о допуске участника закупочной процедуры к дальнейшему участию в запросе цен либо об отказе в допуске с указанием положений документации по запросу цен, которым не соответствует участник закупочной процедуры или его заявка, а также положений такой заявки,

которые не соответствуют требованиям документации по запросу цен;

д) о результатах голосования членов закупочной комиссии, принявших участие в голосовании;

е) наименование, место нахождения, почтовый адрес победителя запроса цен, цена его заявки;

ж) если по результатам рассмотрения заявок только один участник закупочной процедуры и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям запроса цен, в указанный протокол вносится информация о признании запроса цен несостоявшимся, а также указываются рекомендации заказчику по дальнейшим действиям;

з) если по результатам рассмотрения заявок ни один из участников закупочной процедуры и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими условиям запроса цен, в указанный протокол вносится информация о признании запроса цен несостоявшимся.

12.8.12 Протокол заседания комиссии по рассмотрению и оценке заявок оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии. Указанный срок по решению председателя комиссии может быть продлен.

12.8.13 Протокол должен быть размещен организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания данного протокола.

12.8.14 Любой участник закупочной процедуры после размещения протокола рассмотрения и оценки заявок вправе направить организатору закупки в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к дальнейшему участию в запросе цен. Организатор закупки в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику закупочной процедуры в письменной форме соответствующие разъяснения.

12.9. Заключение договора по результатам запроса цен

12.9.1 После выбора победителя запроса цен с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 14 Положения.

12.10. Отстранение участника запроса цен

12.10.1В любой момент вплоть до подписания договора закупочная комиссия вправе отстранить участника запроса цен, в том числе допущенного, в случае обнаружения факта недостоверности сведений в заявке и (или) ее уточнениях, существенных для допуска данного участника к процедуре запроса цен и (или) установления его места в ранжировке.

13. Порядок проведения закупочной процедуры при закупке у единственного поставщика

13.1. Общие положения

13.1.1 Действия, предпринимаемые инициатором закупки при закупке у единственного поставщика, определяются инициатором закупки самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки в соответствии с разделом 7.6. Положения.

13.1.2 Заявка на закупку у единственного поставщика утверждается руководителем заказчика. Заявка на закупку у единственного поставщика должна включать в качестве приложения письменное обоснование ее проведения с учетом положений, изложенных в подразделе 7.6 Положения.

13.1.3 Закупка у единственного поставщика допускается при выполнении одного из следующих условий:

- а) закупка включена в план закупок;
- б) закупка согласована решением руководителя заказчика.

14. Заключение, контроль и мониторинг исполнения договора

14.1. Общие положения по заключению договора

14.1.1 Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупочной процедуры, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами заказчика с учетом настоящего Положения.

14.1.2 Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением заключается такой договор, заключается:

- а) по результатам проведения торгов - не позднее двадцати дней после завершения торгов и оформлении протокола о результатах торгов (если иной срок не был указан в извещении о проведении торгов),
- б) по результатам иных закупочных процедур (запрос предложений, запрос цен) - в сроки, установленные в закупочной документации.

14.1.3 Заказчик вправе отказаться от заключения или не заключать договор с участником закупки в случаях, определенных Положением.

14.1.4 В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо согласие, одобрение собственника, договор заключается только после прохождения соответствующих корпоративных процедур (согласия, одобрения собственника), а вышеуказанный срок отсчитывается с даты получения такого согласования (согласия, одобрения). Сведения об этом должны быть указаны в извещении о проведении закупки и в закупочной документации.

14.1.5 В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 14.1.2 Положения, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное им обеспечение заявки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено в документации о закупке).

14.1.6 Факт уклонения от заключения договора оформляется заказчиком соответствующим документом (уведомление в закупочную комиссию, акт и тому подобное), копия которого с приложением подтверждающих сведений передается в закупочную комиссию.

14.1.7 В случае уклонения победителя закупки либо лица, с которым в соответствии с Положением заключается договор, от заключения договора заказчик вправе:

а) обратиться в суд с иском о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;

б) инициировать заседание закупочной комиссии для выбора новым победителем участника закупки, занявшего следующее место;

в) прекратить закупочную процедуру без заключения договора по её результатам.

14.1.8 На основании решения закупочной комиссии заказчик может провести переговоры с новым победителем либо лицом, с которым в соответствии с Положением заключается договор, по уменьшению цены его заявки.

14.2. Лицо, с которым заключается договор

14.2.1 Лицом, с которым заключается договор по результатам закупочной процедуры, является:

а) победитель закупочной продукции;

б) участник закупки, занявший второе место, если победитель закупочной продукции признан уклонившимся от заключения договора, и так далее для участников закупки, занявших третье и следующие места;

в) единственный участник закупки, если принято решение о заключении с ним договора в случаях, предусмотренных подпунктами 7.6.1е), 7.6.1ж) настоящего Положения;

г) лицо, с которым заключается договор как у единственного поставщика в случаях, предусмотренных пунктом 7.6.1 настоящего Положения за исключением подпунктов 7.6.1е), 7.6.1ж);

д) продавец, с которым заключается договор по итогам участия в конкурентной процедуре, предусмотренной подразделом 7.7 настоящего Положения.

14.3. Условия заключаемого договора

14.3.1 Договор заключается путем объединения исходного проекта договора, приведенного в закупочной документации, и лучшего предложения участника закупки, либо победителя конкурса с учетом преддоговорных переговоров (подраздел 14.5 настоящего Положения) в соответствии с локальными нормативными актами заказчика, регулирующими процедурные вопросы договорной деятельности.

14.3.2 Условия заключаемого договора определяются:

а) путем объединения исходного проекта договора, приведенного в документации о закупке, и заявки лица, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров (подраздел 14.5), в случае заключения договора по результатам состоявшейся конкурентной закупочной процедуры;

б) путем объединения исходного проекта договора, приведенного в документации о закупке, и заявки единственного участника закупки с учетом преддоговорных переговоров (подраздел 14.5), в случае заключения договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупки (подпункты 7.6.1е), 7.6.1ж));

в) путем объединения исходного проекта договора, приведенного в документации о закупке, по указанной в документации о закупке начальной (максимальной) цене договора или более низкой цене, с иными предложениями или условиями, о которых стороны договорились в ходе преддоговорных переговоров (подраздел 14.5);

г) путем проведения переговоров в случае заключения договора у единственного поставщика как заранее запланированная закупка или по причине неотложности.

14.3.3 Если договор, заключаемый по результатам аукциона, предусматривает поставку двух и более видов товаров (выполнение двух и более видов работ, оказание двух и более видов услуг), то цены каждой единицы товара (расценки на каждый вид работ, услуг) определяются

путем пропорционального снижения указанных в заявке победителя начальных цен по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг) пропорционально снижению общей цены договора. При этом проводится округление согласно правилам арифметики с уточнением общей цены договора.

14.3.4В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

14.4.Обеспечение исполнения обязательств по договору

14.4.1 Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено в закупочной документации).

14.5.Преддоговорные переговоры

14.5.1Между заказчиком и участником закупки, предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной процедуры, по предложению инициатора закупки или по рекомендации закупочной комиссии могут проводиться преддоговорные переговоры (с оформлением протокола таких переговоров), направленные на уточнение условий, не указанных в документации о закупке или заявке на участие в закупочной процедуре лица, с которым заключается договор, на уточнение мелких и несущественных деталей договора, а также с целью улучшения технико-коммерческого предложения.

14.5.2Запрещаются переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора по сравнению с указанным в подразделе 14.3 в пользу лица, с которым заключается договор.

14.5.3Запрещаются переговоры, меняющие существенные условия договора, кроме переговоров:

- а) по снижению цены договора без изменения остальных условий договора;
- б) по изменению объемов без увеличения цен (расценок), если возможность таких изменений и их предельные значения были предусмотрены документацией о закупке; при увеличении объема

закупаемой продукции заказчик по согласованию с участником закупки вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции

заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

- в) по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристики продукции и т.д.

14.6.Отказ от заключения договора

14.6.1Заказчик вправе отказаться от заключения договора в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о проведении закупки (приглашении к участию в закупочной процедуре) и закупочной документации.

14.6.2Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей заказчика.

14.7.Исполнение договора

14.7.1При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются

улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

14.7.2 Заказчик по согласованию с участником закупки при заключении и исполнении договора вправе внести изменения в договор в части и на условиях, предусмотренных Положением. В случае если это предусмотрено закупочной документацией, заказчик по согласованию с поставщиком, исполнителем, подрядчиком в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на 10 процентов предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах при условии пропорционального изменения цены договора и с сохранением первоначальной цены за единицу товара, работы, услуги. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг.

14.7.3 Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) инициатор закупки согласовывает с организатором закупки, юридической и финансово-экономической службами заказчика, с собственником (в случае, если в результате заключения дополнительного соглашения сумма договора превысит размер, установленный в учредительных документах заказчика, для крупной сделки).

14.7.4 Заключение дополнительных соглашений к договору возможно только на основании решения руководителя заказчика при наличии одного из следующих условий:

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

б) если изменяемые условия не были указаны в заявке (предложении), или в документации о закупке и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

в) если дополнительные соглашения касаются несущественных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.д.);

г) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена требованиями действующего законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний.

14.7.5 Любые пролонгации договоров на новый срок рассматриваются в рамках Положения как дополнительные соглашения к действующему договору с применением соответствующего порядка их заключения (пункт 14.7.3).

14.7.6 Не допускается перемена стороны по договору за исключением случаев, если новая сторона является правопреемником старой стороны по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

14.7.7 Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.

14.7.8 Во всех иных случаях дополнительные соглашения к заключенному договору рассматриваются как закупки у единственного поставщика.

14.8. Расторжение договора

14.8.1 Расторжение договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и самим договором.

14.9. Контроль за исполнением заключенного договора

14.9.1. На этапе исполнения договора, в целях обеспечения полноты и качества удовлетворения потребностей, заказчик осуществляет мониторинг и контроль исполнения договора, в том числе, но не ограничиваясь:

а) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по вопросам исполнения договора;

б) экспертизу представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов договора (его отдельных этапов);

в) приемку результатов договора (его отдельных этапов).

14.9.2. Инициаторы закупок в ходе исполнения заключенного договора систематизируют в регистрах внутреннего учета сведения об исполнении каждого заключенного договора, в том числе сведения о соблюдении поставщиком продукции качества продукции, сроков ее поставки, иных обязательств по договору.

14.9.3. Контроль за исполнением заключенного договора может осуществляться в рамках аудита закупочной деятельности заказчика.

15. Заключительные положения

15.1. Вступление настоящего Положения в силу

15.1.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения документа генеральным директором ООО УК «Кемма» и подлежит размещению на официальном сайте заказчика – в течение 15 рабочих дней.

15.1.2 Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность заказчика после его вступления в силу и не распространяется на закупки, осуществляемые в соответствии с ранее заключенными договорами и соглашениями.

Генеральный директор ООО УК «Кемма» _____ **Горнов И.В.**