УТВЕРЖДЕНО

Решением № 3/18 единственного участника

Общества с ограниченной ответственностью «БЭЛФ-ГАЗ» об утверждении Положения о закупках товаров, работ, услуг от 30 сентября 2014 г.

(редакция 3 от 20.12.2018 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ, услуг для нужд

ООО «БЭЛФ-ГАЗ»

Москва, 2018 г.

Оглавление

[Глава 1. Общие положения](#_Toc319772667) 5

[1.1 Предмет и объект регулирования 5](#_Toc319772668)

[1.2 Ограничение области применения 5](#_Toc319772670)

[1.3 Цели и задачи регулирования 6](#_Toc319772671)

[1.4 Виды продукции 6](#_Toc319772672)

[Глава 2. Термины и определения 7](#_Toc319772674)

[Глава 3. Субъекты деятельности по закупкам. 13](#_Toc319772675)

[3.1 Подразделение-заказчик 13](#_Toc319772676)

[3.2 Аукционная, конкурсная комиссия 14](#_Toc319772677)

[3.3 Комиссия по проведению запроса предложений, запроса котировок, запроса](#_Toc319772678)

 [заявок, запроса оферт 16](#_Toc319772678)

3.4 Организатор закупки 19

[3.5 Контролирующий орган 20](#_Toc319772679)

[Глава 4. Планирование закупок](#_Toc319772680) 21

[Глава 5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам 24](#_Toc319772681)

[Глава 6. Требования к Участникам закупки 26](#_Toc319772682)

[Глава 7. Требования к составу и оформлению Заявки на участие в закупке. 31](#_Toc319772685)

Глава 8. Срок подачи, порядок регистрации заявок на участие в закупке 34

[Глава 9. Информационное обеспечение закупки. 35](#_Toc319772689)

[Глава 10. Способы закупок и условия их применения. 38](#_Toc319772690)

[10.1 Способы закупок, применяемые в Обществе 38](#_Toc319772691)

10.2 Конкурентные и неконкурентные способы закупки 39

[10.3 Применение закрытых способов закупки 40](#_Toc319772693)

[10.4 Переторжка 41](#_Toc319772695)

[Глава 11. Общий порядок проведения закупок 42](#_Toc319772696)

[11.1 Подготовка к проведению закупки](#_Toc319772697) 42

[11.2 Объявление о проведении закупки 44](#_Toc319772698)

[11.3 Применение критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке 45](#_Toc319772688)

[11.4 Признание закупки несостоявшейся 46](#_Toc319772699)

[11.5 Заключение и исполнение договоров 47](#_Toc319772700)

[11.6 Отказ от проведения процедуры закупки 49](#_Toc319772701)

[11.7 Обеспечение Заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств 50](#_Toc319772702)

[11.7.1 Обеспечение Заявки на участие в закупке 50](#_Toc319772703)

[11.7.2 Обеспечение исполнения договора 52](#_Toc319772704)

[11.7.3 Обеспечение исполнения гарантийных обязательств 53](#_Toc319772705)

11.8 Организация проведения закупок 54

[Глава 12. Конкурс. 58](#_Toc319772706)

12.1 Общие положения 58

[12.2 Общий порядок проведения открытого конкурса 58](#_Toc319772707)

[12.3 Извещение о проведении открытого конкурса 62](#_Toc319772708)

[12.4 Конкурсная документация 63](#_Toc319772709)

[12.5 Порядок подачи заявок на участие в конкурсе 65](#_Toc319772710)

[12.6 Порядок вскрытия конвертов с Заявками на участие в открытом конкурсе](#_Toc319772711) 66

[12.7 Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.](#_Toc319772712)

 [Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе 67](#_Toc319772713)

12.8. Заключение договора по результатам конкурса 71

[Глава 13. Аукцион 72](#_Toc319772714)

[13.1 Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме 72](#_Toc319772715)

[13.2 Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме 76](#_Toc319772717)

[13.3 Документация об открытом аукционе в электронной форме 77](#_Toc319772718)

[13.4](#_Toc319772719) Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме 80

13.5 Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе 80

13.6 Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме 82

13.7 Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме 83

[Глава 14. Закупки путем проведения открытого запроса предложений](#_Toc319772720) 84

[14.1 Общий порядок проведения открытого запроса предложений 84](#_Toc319772721)

[14.2 Подготовка документов для проведения открытого запроса предложений](#_Toc319772722) 85

14.3 Объявление открытого запроса предложений, предоставление документации 90

14.4 Подача заявок на участие в запросе предложений 92

14.5 Порядок вскрытия конвертов с Заявками на участие в запросе предложений 92

14.6 Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений 93

14.7 Принятие решения о результатах запроса предложений 96

14.8 Заключение договора по итогам запроса предложений 97

Глава 15. Запрос котировок 98

15.1 Общие положения 98

15.2 Особенности проведения запроса котировок 99

Глава 16. Запрос оферт 102

16.1 Запрос оферт - определение 102

16.2 Условия проведения запроса оферт 102

16.3 Критерии оценки Заявок 102

16.4 Этапы Запроса оферт 103

16.5 Извещение о проведении запроса оферт 103

16.6. Документация о запросе оферт 104

16.7 Признание Запроса оферт несостоявшимся 106

16.8 Протоколы 107

Глава 17. Проведение Запроса заявок 107

Глава 18. Особенности проведения закупок закрытым способом 112

Глава 19. Закупка у единственного поставщика 113

Глава 20. Импортозамещение 117

Глава 21. Антидемпинговые меры 119

Глава 22. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок 120

Глава 23. Заключительные положения 120

Глава 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

* + 1. Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Общества с ограниченной ответственностью «БЭЛФ-ГАЗ» (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Общества с ограниченной ответственностью «БЭЛФ-ГАЗ» (далее – Общество, заказчик), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. содержание, последовательность, сроки исполнения процедур закупок, условия их применения в соответствии с требованиями Федерального закона РФ № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Стоимостные значения в настоящем Положении установлены с учетом НДС.

* + 1. В случае, если для способа закупки в соответствии с настоящим положением не предусматривается документация закупки (в том числе для закупки запросом котировок), сведения, которые в соответствии с настоящим положением включаются в документацию закупки, включаются в извещение о закупке.
		2. В случаях, если законодательством Российской Федерации устанавливаются особенности для проведения закупок продукции, не предусмотренные настоящим Положением, заказчик руководствуется нормами настоящего Положения в части, не противоречащей указанным особенностям.
		3. В целях организации закупок заказчиком могут быть утверждены внутренние нормативные и организационно-распорядительные документы (далее – внутренние документы). При возникновении противоречий между настоящим Положением и внутренними документами, заказчик руководствуется нормами настоящего Положения.
		4. В случае, если вопрос не регламентирован Положением о закупке и внутренними документами заказчика, необходимые сведения могут быть указаны в документах закупки.
		5. В случае, если вопрос не урегулирован в документах закупки, Участники закупки руководствуются Положением.
	1. Ограничение области применения
		1. Настоящее Положение не применяется в случаях, указанных в ч. 4 ст. 1 Федерального закона РФ № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
	2. Цели и задачи регулирования

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

1.3.1.1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

1.3.1.2. эффективного использования денежных средств;

1.3.1.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;

1.3.1.4. развития добросовестной конкуренции;

1.3.1.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок;

1.3.1.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3.2. Положение обеспечивает решение следующих задач:

1.3.2.1. определение предмета, объекта, области применения, содержания процесса осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества и требований к осуществлению отношений, связанных с закупками (в виде определений, описания и требований к процессу осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд Общества);

1.3.2.2 осуществление своевременной закупки товаров, работ, услуг необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие Общества;

1.3.2.3 координация и устранение дублирования деятельности подразделений Общества при осуществлении закупок;

1.3.2.4 обеспечение Обществом равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия в закупках Участникам закупки;

1.3.2.5 создание условий для контроля расходования средств;

1.3.2.6. иных задач, связанных с закупками товаров, работ, услуг.

* 1. Виды продукции

1.4.1 Закупаемая продукция в зависимости от ее доступности на рынке, стоимости, сроков изготовления, стандартизации, количества производителей для целей настоящего Положения делится на простую, сложную и особо сложную продукцию:

1.4.1.1 простая продукция – продукция, выпускаемая в соответствии с ГОСТами, ОСТами или общепринятыми техническими условиями (ТУ), для которой существует сложившийся рынок[[1]](#footnote-1) и имеющая сроки изготовления до 45 дней;

1.4.1.2 сложная продукция – продукция, выпускаемая по собственным ТУ или чертежам на заказ и для которой отсутствует сложившийся рынок, имеющая сроки изготовления до одного года;

1.4.1.3 особо сложная продукция – продукция, для которой не существует сложившегося рынка, имеющая сроки изготовления свыше года, технические характеристики которой не всегда могут быть четко сформулированы на момент возникновения потребности в данной продукции.

Глава 2. Термины и определения

**Аукцион в электронной форме (открытый аукцион, аукцион)** – аукцион, проведение которого осуществляется на электронной торговой площадке (сайте Торговой площадки) в сети Интернет, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

**Вскрытие заявок** – вскрытие конвертов с Заявками на участие в закупке, а для закупки, проводимой в электронной форме, – открытие доступа к Заявкам.

**Договор на поставку продукции** (контракт, договор) – это документ в бумажной и/или электронной форме на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

**Документация о конкурентной закупке** (далее «Документация о закупке») – документация, содержащая установленные ФЗ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением сведения о конкретной закупке и размещённая в ЕИС, содержащая полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

**Документы закупки** (документация закупки, закупочная документация) – документы, устанавливающие требования к закупке (правилам проведения закупки, Участнику закупки, закупаемой продукции, условиям исполнения договора и др.), в том числе (в случаях, когда это предусмотрено настоящим Положением) извещение о закупке, документация о закупке, проект договора.

**Дробление закупки** - необоснованное разделение необходимого для заказчика объема продукции на отдельные закупки в целях избегания проведения закупки конкурентным способом.

**Единая информационная система в сфере закупок** (далее также **ЕИС**) – официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках, осуществляемых Обществом ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)). До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные 223-ФЗ от 13.07.2011 в связи с принятием 396-ФЗ от 28.12.2013, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

**Единственный Участник закупки** – Участник закупки, подавший на момент окончания срока подачи заявок на участие в закупке единственную Заявку и допущенный к участию в закупке, или Участник закупки, единственный допущенный к участию в закупке после отстранения от участия в закупке иных Участников.

**Закупка** – процесс выбора поставщика (исполнителя, подрядчика), способного осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с предметом закупки.

**Закупка в электронной форме** - закупка, осуществляемая на электронной торговой площадке и предполагающая юридически значимый документооборот в электронной форме.

**Закупка у единственного поставщика** – способ закупки, при котором договор заключается без проведения конкурентных закупочных процедур и заказчик предлагает заключить договор только одному Участнику закупки.

**Запрос заявок** – неконкурентный способ закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора

**Запрос котировок** – это конкурентный способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора или за единицу ТРУ.

**Запрос оферт**– конкурентный способ торгов, проводимый Обществом в бумажной форме, при котором Победителем признается Участник закупки, Заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

**Запрос предложений** - конкурентная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется несколько критериев оценки предложений Участников, среди которых критерий цены предложения не всегда является определяющим, правила проведения которой регламентируются настоящим Положением. Наилучшей признается Заявка на участие в запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная Участником, наиболее полно соответствующим требованиям документации о запросе предложений.

**Заявка на участие в процедуре закупки** (далее Заявка) – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение Участника процедуры закупки, направленное заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки; для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение Участника процедуры закупки, направленное заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

**Закупочная комиссия** –– коллегиальный орган заказчика, принимающий решения, предусмотренные настоящим Положением о закупке. В зависимости от способа или предмета закупки могут быть созданы конкурсная, аукционная, котировочная и др. комиссии.

**Инициатор закупки** (подразделение-заказчик) - структурное подразделение Общества или представитель структурного подразделения, заинтересованное в закупке, инициирующее ее проведение.

**Извещение о закупке** – информационное сообщение о проведении закупки, размещенное в ЕИС в сети интернет и на сайте заказчика ([www.belf-gaz.ru](http://www.belf-gaz.ru)), содержащее информацию о проводимой закупке в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

**Конверт с Заявкой на участие в закупке** – любая упаковка, надежно закрывающая ее содержимое (коробка, пакет, мешок, конверт любого формата и т.д.)

**Конкурс** (открытый конкурс) - торги, проводимые в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

**Контрагент** – сторона по договору, поставщик, подрядчик, исполнитель.

**Лот** - часть закупаемых товаров (работ, услуг), выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением и документацией о закупке допускается подача отдельной Заявки на участие в закупке и заключение отдельного договора по итогам закупки.

**Многоэтапная процедура закупки** – процедура выбора поставщика, в ходе которой заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом Участники процедуры закупки подают Заявки на участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с документацией этапа процедуры закупки. Поставщики, Заявки которых признаются закупочной комиссией не соответствующими требованиям документации очередного этапа процедуры закупки, к участию в следующем этапе процедуры закупки не допускаются.

**Начальная (максимальная) цена договора** (предмета закупки) (**НМЦД**) - предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная заказчиком в установленном порядке или определенная заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

**Оператор электронной торговой площадки** - юридическое лицо, отвечающее требованиям, установленным Законом № 223-ФЗ, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона № 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки.

**Организатор процедуры закупки** (Организатор торгов, Организатор конкурса) – структурное подразделение или представитель заказчика, или специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

**Открытые процедуры закупки** – закупки, информация о которых размещена в сети интернет и доступна неограниченному кругу лиц.

**Переторжка** - процедура, проводимая в ходе закупки, направленная на добровольное снижение Участниками закупки цен (иных условий) заявок на участие в запросе предложений или в конкурсе в целях повышения их предпочтительности для заказчика. Процедура уторговывания может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения предусмотрена в извещении/документации о закупке.

**Показатели эквивалентности продукции** - функциональные, технические, качественные, эксплуатационные и иные характеристики, установленные в извещении о закупке или документации о закупке, при соответствии которым продукция рассматривается как соответствующая (эквивалентная) продукции указанного товарного знака.

**Поставщик** (исполнитель, подрядчик) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки.

**Приглашение к участию в закрытой закупке** – сообщение о проведении закрытой закупки, направляемое лицам, отобранным закупочной комиссией из числа лиц, осуществляющих свою деятельность на рынке конкретных товаров, работ, услуг и содержащее информацию о проводимой закупке в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

**Продукция** - товары, работы или услуги, в том числе аренда (ТРУ).

**Продукция монопольного изготовления** – продукция (товары, работы, услуги), которая производится, выполняется, оказывается субъектом естественной монополии, либо единственным производителем продукции, либо лицом, являющимся единственным поставщиком товаров, исполнителем работ и услуг на данной территории.

**Процедура закупки** (закупка) – процедура, в результате проведения которой Организатор закупки производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности. Процедуры закупки могут быть открытыми (с неограниченным кругом Участников) и закрытыми (с ограниченным кругом Участников).

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

**Рыночная цена** товара, работы, услуги - цена, сложившаяся на рынке определенных товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки.

**Сайт заказчика** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: [www.belf-gaz.ru](http://www.sitek-online.ru).

**Срочная потребность** - такая потребность, неудовлетворение которой быстрейшим образом может привести к финансовым или иным потерям Общества.

**Структурное подразделение** Общества – отдел, филиал, входящие в состав Общества и филиал Общества, являющееся подразделением-заказчиком (инициатором закупки).

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

**Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а также предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду.

**Участник закупки** (далее также Участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника, 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, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника.

**Чрезвычайные обстоятельства** – обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Общества.

**Электронная торговая площадка** (**ЭТП**) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором наряду с официальным сайтом заказчика размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки, иные документы, связанные с проведением закупки, а также проводятся в электронной форме открытый аукцион, открытый конкурс и открытый запрос предложений.

**Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная усиленной электронной подписью (**ЭЦП**), условия и порядок признания юридической силы которой установлены федеральным законодательством об электронной подписи.

Глава 3. Субъекты деятельности по закупкам

3.1. Подразделение-заказчик (инициатор закупки)

3.1.1. В целях осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг подразделения-заказчики (или представители структурного подразделения) осуществляют следующие функции, связанные с формированием, проведением и исполнением закупки:

3.1.1.1 определение потребностей подразделения в товарах, работах, услугах;

3.1.1.2 определение способа закупки и начальной максимальной цены планируемой закупки;

3.1.1.3 составление служебных записок (заявок) на проведение закупки, согласование их с курирующим начальником отдела или подразделения (или главным инженером, или главным бухгалтером) и утверждение генеральным директором (или исполняющим обязанности генерального директора). К служебной записке подразделение-заказчик, инициатор прикладывает завизированный проект договора для включения в закупочную документацию (или делает ссылку в служебной записке на номер приказа об утверждении типовой формы договора);

3.1.1.4 формирование требований и критериев к закупаемым товарам, работам и услугам;

3.1.1.5. заключение договора по результатам проведенной закупки;

3.1.1.6. контроль исполнения договора, заключенного по результатам закупок, в том числе, подача в течение трех рабочих дней Организатору закупки сведений об изменении объемов, цены закупаемых товаров, работ, услуг, сроков исполнения договора для размещения таких сведений в ЕИС.

3.2 Аукционная, конкурсная комиссия

3.2.1. В целях проведения открытого конкурса, открытого конкурса в электронной форме или открытого аукциона в электронной форме создается коллегиальный орган – конкурсная / аукционная комиссия соответственно (далее – Комиссия). Число членов Комиссии должно быть не менее чем три человека.

3.2.2. Состав Комиссии формируется для каждой закупки отдельно. В случае, если Организатором закупки является структурное подразделение заказчика, состав Комиссии указывается в распорядительном документе Общества о проведении закупки. При привлечении в качестве Организатора закупки иного юридического лица состав Комиссии закрепляется распорядительным документом Организатора.

3.2.3. В состав Комиссии могут входить как работники заказчика, так и иные лица. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах закупки, в том числе подавшие Заявки на участие в закупке, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления этих организаций. Такие члены Комиссии должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании.

3.2.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными внутренними документами Общества.

3.2.5. Комиссия для выполнения своих функций вправе:

3.2.5.1. Рекомендовать заказчику привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупках и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением закупок.

3.2.5.2. Получать в установленном порядке от структурных подразделений Общества информацию, необходимую для выполнения своих функций.

3.2.6. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии.

3.2.7. Комиссия возглавляется председателем, который назначается распорядительным документом о проведении закупки.

3.2.8. Председатель Комиссии:

3.2.8.1. Созывает и проводит заседания Комиссии, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание.

3.2.8.2. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.2.8.3. Обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

3.2.9. Председатель и иные члены Комиссии обязаны:

3.2.9.1. Действовать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

3.2.9.2. Принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к Участникам закупки в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о закупке.

3.2.10. Членам Комиссии, а также привлекаемым к работе Комиссии лицам, запрещается:

3.2.10.1. Осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким Участникам закупки.

3.2.10.2. Проводить консультации и переговоры с Участниками закупки.

3.2.10.3. Предоставлять иным лицам, за исключением заказчика, Организатора информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

3.2.11. Заседания Комиссии признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

3.2.12. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии.

3.2.13. Комиссия принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии участвуют в ее работе лично.

3.2.14. Форма принятия решения Комиссией - открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу "за" или "против". Присутствующие на заседании члены Комиссии не должны уклоняться от голосования. Подсчет голосов производится председателем Комиссии.

3.2.15. Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Общества.

3.2.16. Решения Комиссии о результатах закупки обязательны для исполнения заказчиком.

3.2.17. Подготовку заседаний Комиссий, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по вопросам повестки заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, а также оформление протоколов заседаний Комиссии осуществляет Организатор закупки.

3.2.18 Основными функциями Комиссии являются:

3.2.18.1 принятие решений о допуске (отказе в допуске) Участников закупки к участию в процедурах закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества, в том числе, проверка наличия лицензий, членства СРО, аккредитаций, отсутствия Участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков и т.п. Члены закупочной комиссии несут персональную ответственность за допуск к закупке лиц, не имеющих лицензий, членства СРО, аккредитаций и т.п.;

3.2.18.2 определение победителя по результатам закупки;

3.2.18.3 принятие решения об отклонении заявок всех Участников закупки, поданных в целях участия в закупке для нужд Общества, в случае принятия уполномоченным лицом заказчика решения об отмене процедуры закупки до определения победителя по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

3.3. Комиссия по проведению запроса предложений, запроса котировок, запроса заявок, запроса оферт.

3.3.1. При осуществлении закупок путем проведения запроса предложений, запроса котировок, запроса заявок, запроса оферт для подведения итогов создается коллегиальный орган – Комиссия. Число членов Комиссии должно быть не менее трех человек.

3.3.2. Состав Комиссии формируется для каждой процедуры отдельно. В случае, если Организатором закупки является структурное подразделение заказчика, состав Комиссии указывается в распорядительном документе Общества о проведении закупки. При привлечении в качестве Организатора закупки иного юридического лица состав Комиссии закрепляется распорядительным документом Организатора.

3.3.3. В состав Комиссии могут входить как работники заказчика, так и иные лица. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах, в том числе подавшие Заявки на участие в процедуре, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления этих организаций. Такие члены Комиссии должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании.

3.3.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными внутренними документами Общества.

3.3.5. Основными задачами Комиссии являются:

3.3.5.1. Выбор Заявки на участие в процедуре закупки, наиболее полно удовлетворяющей потребностям заказчика и обеспечивающей наилучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки.

3.3.5.2. Обеспечение максимальной эффективности запросов предложений, запросов котировок, запроса заявок, запроса оферт.

3.3.5.3. Соблюдение принципов объективности, прозрачности, беспристрастности, конкуренции, равных условий и недискриминации при проведении процедуры закупки.

3.3.5.4. Устранение возможностей нанесения вреда Обществу.

3.3.6. Комиссия принимает решение о результатах на основании оценки заявок на участие в процедуре закупки, в том числе о выборе наилучшей Заявки, или признании закупки несостоявшейся.

3.3.7. Комиссия для выполнения своих функций вправе:

3.3.7.1. Принимать решение о проведении процедуры уторговывания в установленных случаях.

3.3.7.2. Принимать решение об отклонении всех заявок на участие в процедуре закупки в любое время до подведения итогов в случае, если ни одна Заявка не удовлетворяет требованиям документации.

3.3.7.3. Принимать решение об отказе от проведения процедуры закупки.

3.3.7.4. Принимать решение о пересмотре итогов в случае, если Участник, представивший Заявку, признанную наилучшей, признан уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации было установлено такое требование.

3.3.7.5. Рекомендовать заказчику, Организатору привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупках и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением запроса предложений, запроса котировок, запроса заявок, запроса оферт.

3.3.7.6. Получать в установленном порядке от структурных подразделений Общества информацию, необходимую для выполнения своих функций.

3.3.8. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии.

3.3.9. Комиссия возглавляется председателем, который назначается распорядительным документом о проведении закупки.

3.3.10. Председатель Комиссии:

3.3.10.1. Созывает и проводит заседания Комиссии, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание.

3.3.10.2. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.3.10.3. Обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением.

3.3.11. Председатель и иные члены Комиссии обязаны:

3.3.11.1. Действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

3.3.11.2. Принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к Участникам закупки в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о закупке.

3.3.12. Членам Комиссии, а также привлекаемым к работе Комиссии лицам, запрещается:

3.3.12.1. Осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким Участникам закупки.

3.3.12.2. Проводить консультации и переговоры с Участниками закупки, если это не является частью процедуры закупки.

3.3.12.3. Предоставлять иным лицам (за исключением заказчика, Организатора) информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

3.3.13. Заседания Комиссии признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

3.3.14. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

3.3.15. Комиссия рассматривает вопросы повестки дня заседания путем заслушивания докладчиков, а также приглашенных лиц. По результатам обсуждения формулируется решение, которое выносится на голосование членов Комиссии.

3.3.16. Комиссия принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов, голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии участвуют в ее работе лично.

3.3.17. Форма принятия решения Комиссии - открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу "за" или "против". Присутствующие на заседании члены Комиссии не вправе уклоняться от голосования. Подсчет голосов производится председателем Комиссии.

3.3.18. Решение по подведению итогов закупки может приниматься Комиссией на основе следующих способов оценки заявок:

3.3.18.1. Проведения оценки заявок без привлечения экспертов (специалистов). При этом ранжирование заявок может проводиться простым голосованием.

3.3.18.2. Проведения оценки заявок с учетом заключений экспертов (специалистов), привлеченных к оценке заявок.

Способ применяемой оценки заявок указывается в распорядительном документе о проведении процедуры закупки.

3.3.19. Комиссия учитывает мнение экспертов (специалистов), но принимает самостоятельное решение. Член Комиссии несет персональную ответственность за поданный им голос при принятии решения.

3.3.20. Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Общества.

3.3.21. Комиссия должна принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к Участникам закупок в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о закупке.

3.3.22. Решения Комиссии о результатах закупки обязательны для заказчика.

3.3.23. Подготовку заседаний Комиссии, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по вопросам повестки дня заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, а также оформление протоколов заседаний Комиссии осуществляет Организатор закупки.

3.4. Организатор закупки

3.4.1 Организатор закупки осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения процедур, направленных на осуществление закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества, в порядке, установленном настоящим Положением.

3.4.2 Основными функциями Организатора закупки являются:

3.4.2.1 сбор заявок на закупку, подготовленных подразделениями-заказчиками;

3.4.2.2. подготовка распорядительного документа о проведении закупки.

3.4.2.3 формирование порядка оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки;

3.4.2.4 составление документации о закупке на основании представленных подразделениями-заказчиками служебных записок, содержащих требования к предмету закупки, требования к поставщикам товаров, работ, услуг, требования к условиям исполнения договора, заключаемого по результатам закупки;

3.4.2.5 формирование годового плана закупок Общества и дальнейшая его корректировка;

3.4.2.6 организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;

3.4.2.7 консультационное сопровождение деятельности подразделений-заказчиков и их представителей, направленной на осуществление закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества;

3.4.2.8 размещение в ЕИС, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением – и на официальном сайте Общества, информации, подлежащей такому размещению в соответствии с настоящим Положением;

3.4.2.9 прием и регистрация документов, полученных в процессе осуществления закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества, от претендентов и Участников закупки;

3.4.2.10. рассмотрение заявок на участие в закупке на предмет их соответствия требованиям документации, принимает решение об отклонении заявок на участие в процедуре в установленных Положением случаях.

3.4.2.11. подготовка разъяснений и изменений документации (при необходимости с привлечением подразделений-заказчиков).

3.4.2.12. подготовка материалов для заседаний Комиссий, обеспечение их рассылки членам Комиссий.

3.4.2.13. оформление протоколов заседаний Комиссий.

3.4.2.14. контролирует соответствие условий договоров, заключаемых по результатам проведенных закупок, условиям документации о закупке и выигравшей Заявке на участие в закупке.

3.4.2.15. выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением закупок, предусмотренные настоящим Положением.

3.4.2.16. составляет отчеты об осуществлении закупок для нужд Общества.

3.5. Контролирующий орган

3.5.1 Контроль за деятельностью, связанной с осуществлением закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества, а также принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Общества, осуществляются генеральным директором Общества (исполняющим обязанности генерального директора).

3.5.2 Основными функциями контролирующего органа являются:

3.5.2.1 анализ отчетов об осуществлении закупок для нужд Общества, подготовленных Организатором закупок, и определение мероприятий, которые необходимо предпринять в целях совершенствования системы закупок Общества;

3.5.2.2 контроль соответствия процедур осуществления закупок для нужд Общества, проводимых подразделениями-заказчиками, Организатором закупки требованиям настоящего Положения, а также иных локальных актов Общества, связанных с закупочной деятельностью, путем проведения плановых и внеплановых проверок;

3.5.2.3 принятие решений по вопросам, связанным с осуществлением закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества, не урегулированных настоящим Положением.

Глава 4. Планирование закупок

4.1 Планирование закупок осуществляется заказчиком путем подготовки, размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) и изменения плана закупок и плана закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств. Проведение закупок осуществляется в соответствии с годовым планом закупок товаров, работ и услуг для нужд Общества (далее – План закупок).

4.2 План закупок товаров, работ, услуг содержит сведения о закупке товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения спроса заказчика на такие товары, работы, услуги в течение года.

4.3 Основанием для проведения конкретной закупки является наличие в Плане закупок соответствующей строки.

4.4 План закупок формируется в соответствии с утвержденным Постановлением Правительства РФ порядком, настоящим Положением и внутренними локальными актами Общества. заказчик размещает в ЕИС план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем 1 год. Заказчик размещает в ЕИС план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от 5 до 7 лет.

4.5 План закупок утверждается генеральным директором Общества или иным уполномоченным принимать решения от имени заказчика лицом.

4.6 План закупок опубликовывается в ЕИС и на сайте Общества. Если иное не установлено Правительством Российской Федерации, заказчик размещает планы в течение 10 календарных дней с даты их утверждения, но не позднее 31 декабря текущего календарного года.

4.7 Порядок формирования планов, а также порядок и сроки размещения в ЕИС таких планов, требования к форме такого плана, устанавливаются Правительством Российской Федерации. При размещении Плана закупок в ЕИС Общество руководствуется Порядком размещения информации в ЕИС, утверждаемым Правительством РФ, и Порядком регистрации заказчиков в ЕИС, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ на ведение ЕИС.

4.8 Любые изменения в План закупок публикуются на тех же ресурсах в течение 10-ти календарных дней с даты внесения в него изменений.

4.9 В Плане закупок не отражаются:

4.9.1 сведения о закупках товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке или в проекте договора;

4.9.2 сведения о закупке, по которым принято решение Правительства РФ в соответствии с частью 16 статьи 4 ФЗ № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

4.10. В плане закупок могут не отражаться:

1) сведения о закупках товаров, работ, услуг стоимость которых не превышает 100 000,00 рублей (включая НДС) или в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость который не превышает 500 000,00 рублей (включая НДС);

2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

4.11 План закупок формируется на основании заявок, поступивших от инициаторов закупки в соответствии со следующими программами, определяющими производственную деятельность Общества:

4.11.1 производственная программа (с учетом всех закупок, формирующих смету затрат на производство и реализацию продукции (товаров, работ, услуг) от регулируемого вида деятельности, предусмотренного форматом бюджета);

4.11.2 ремонтная программа (план ремонтов);

4.11.3 инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);

4.11.4 иные программы и планы, предусматривающие проведение закупок.

4.12 План закупки подлежит корректировке в случаях:

4.12.1 изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, сроков размещения извещения, способа осуществления закупки, количества товаров, работ, услуг, срока исполнения договора;

4.12.2 изменения более чем на 10 % стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки товаров, работ, услуг в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

4.12.3 изменения бюджета Общества;

4.12.4 изменения календарных графиков работ и графиков финансирования;

4.12.5 включения новой закупки или отказа от проведения включенной в План закупки;

4.12.6 существенного изменения обстоятельств.

4.13 В случае отсутствия необходимой закупки в Плане закупок, решение о ее включении в план и проведении закупочной процедуры принимается генеральным директором (исполняющим обязанности генерального директора) Общества.

4.14 План закупки товаров работ, услуг формируется Обществом в виде единого документа в электронном формате и должен содержать следующие сведения:

4.14.1 наименование заказчика, сведения об Организаторе закупки (в случае отличия такого лица от заказчика);

4.14.2 наименование предмета договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2) (ОКВЭД2) и Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (ОКПД2);

4.14.3 минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам, предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);

4.14.4 единицы измерения товаров, работ, услуг (наименование единицы измерения и код ОКЕИ);

4.14.5 сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров, работ, услуг;

4.14.6 регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

4.14.7 сведения о начальной (максимальной) цене договора;

4.14.8 планируемая дата или период размещения извещения о закупке;

4.14.9 срок исполнения договора;

4.14.10 способ закупки;

4.14.11 форма закупки (электронная, не электронная);

4.14.12 иные сведения, определенные заказчиком в соответствии с требованиями, установленными в соответствии с требованиями Закона № 223-ФЗ.

Глава 5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

5.1 При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам инициатор закупки должен соблюдать следующие условия:

5.1.1 устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг, отсутствие неизмеряемых требований к Участникам закупки;

5.1.2 должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» и др.;

5.1.3 устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям, (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия (исключительная совместимость и взаимозаменяемость) таких товаров с товарами, используемыми подразделением-заказчиком) или круг потенциальных Участников закупки;

5.1.4 требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые подразделению-заказчику функциональные и потребительские свойства, технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;

5.1.5 устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление Участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

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

5.3. При проведении конкурентной закупки в описании предмета закупки заказчик:

1) указывает функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки.

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

3) в случае использования указания на товарный знак, использует слова «(или эквивалент)», с детализацией показателей эквивалентности и их допустимых значений, за исключением случаев:

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

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

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Закона № 223-ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

5.4. Товары, приобретаемые заказчиком, должны быть новыми, не бывшими в употреблении, не снятыми производителем с производства, если документацией о закупке не предусмотрено иное.

Глава 6. Требования к Участникам закупки

6.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки. Участник закупки на момент подачи Заявки на участие в закупке должен быть правоспособным, создан и зарегистрирован в установленном законодательством порядке (только для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

6.2. Участник закупки должен соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе иметь для соответствующих видов деятельности надлежащие лицензии, сертификаты, быть членом СРО и др.

6.3. В отношении Участника закупки не должно проводиться процедур ликвидации или банкротства, он не должен быть в судебном порядке признан банкротом, в отношении него не должно быть открыто конкурсное производство.

6.4. Деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.5. Участник закупки должен иметь устойчивое финансовое состояние, подтвержденное данными бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы, и/или требование о наличии достаточных финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.)

6.6. У Участника закупки не должно быть 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в закупке не принято.

6.7. У Участника закупки может быть запрошен (указывается в закупочной документации) положительный опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. При этом минимально допустимые требования к такому опыту и порядок подтверждения соответствия устанавливаются в документации о закупке.

6.8.В отношении Участника закупки, его учредителей и руководителей не должны быть возбуждены уголовные дела по основаниям, связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к предмету закупки.

6.9. Участник закупки и (или) его соисполнитель (субподрядчик) должен иметь в наличии квалифицированный и опытный персонал, способный оказать услуги, выполнить работы, поставить товары в объеме, предусмотренном документацией о закупке.

6.10. Участник закупки и (или) его соисполнитель (субподрядчик) должен иметь в собственности или на ином законном праве достаточные для поставки товаров, работ, услуг производственные мощности, технологическое оборудование, технику и оборудование (дилерские, дистрибьюторские соглашения с производителями товаров – для Участников закупки техники и оборудования).

6.11. Заказчик, Организатор закупки вправе не допустить к участию в закупке лицо, имеющее:

- просроченную задолженность перед Обществом, неисполненные обязательства, срок исполнения которых просрочен более чем на 3 месяца, неисполненные судебные решения,

- действующую на момент проведения закупки и подведения ее итогов претензионно-исковую работу со стороны заказчика, связанную с неисполнением Участником закупки договорных обязательств заказчика, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий (бездействия) самого заказчика.

6.12. При закупке товаров, работ, услуг заказчик, Организатор закупки вправе установить требование об отсутствии сведений об Участниках закупки и (или) их соисполнителях (субподрядчиках) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ или Федеральный закон № 223-ФЗ), и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ или Федеральный закон № 44-ФЗ).

6.13. Участник закупки обязан документально подтвердить соответствие требованиям к Участнику закупки, установленным в закупочной документации.

6.14. В документации о закупке заказчик вправе установить дополнительные требования к Участнику закупки.

6.15. Дополнительно могут быть установлены квалификационные требования к Участникам осуществления закупок, в том числе:

6.15.1. Регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее определенной в закупочной документации даты до даты размещения извещения о закупке в ЕИС;

6.15.2. Требования к наличию опыта поставки аналогичных товаров, выполнения аналогичных работ, оказанию аналогичных услуг (к примеру, количество ранее выполненных договоров, в том числе за определенный промежуток времени). При этом в документации о закупке должно быть указано, какие товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам, услугам. Запрашиваемая информация может подтверждаться рекомендательными письмами прежних контрагентов Участника закупки или иными документами, указанными в документации о закупке.

6.15.3. Требования к наличию производственных (в т. ч. складских) помещений, производственных мощностей (например, не менее двух башенных кранов и т.п.), и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ) и других материально-технических ресурсов.

6.15.4. Требования к наличию в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) квалифицированных трудовых ресурсов, способных оказать услуги, выполнить работы, поставить товары в объеме, предусмотренном документацией о закупке (например, специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.)

6.15.5. Требование о том, что Участник закупки должен иметь устойчивое финансовое состояние, подтвержденное данными годовой бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы, и/или требование о наличии достаточных финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.).

6.15.6. Требование об обладании Участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Общество приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки на создание произведения литературы и искусства, программ для ЭВМ, баз данных.

6.16. Перечень квалификационных требований к Участникам закупки не является исчерпывающим.

6.17. Вышеуказанные требования к Участникам закупки могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым Участником закупки для исполнения договора.

6.18. Требования к Участникам закупок, предусмотренные настоящей главой, требования по обладанию профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, установленные настоящей главой, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым Участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5 % от общей цены Заявки Участника. В этом случае в составе Заявки Участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

6.19. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в настоящей главе, в том числе, наличия у них разрешающих документов, несет Участник процедуры закупки.

6.20. 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 установлено лицо, выступающее от имени коллективного Участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора. Каждый член объединений должен соответствовать требованиям, предъявляемым к Участникам закупок.

6.21. В целях самостоятельной оценки рисков при проявлении должной осмотрительности при выборе контрагента Организатор вправе на любом этапе закупки проверить соответствие Участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в настоящем Положении и/или документации о закупке.

6.22. При выявлении недостоверных сведений в представленной Участником закупки Заявке на участие в закупке, несоответствия Участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным к Участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Организатор либо Комиссия отстраняют такого Участника закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки на любом этапе ее проведения.

6.23. При выявлении недостоверных сведений в представленной Участником закупки Заявке на участие в закупке, несоответствия Участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным к Участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки после заключения договора, заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке.

Глава 7. Требования к составу и оформлению Заявки на участие в закупке

7.1. Для участия в закупке Участник закупки должен подготовить Заявку, которая представляется согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу Заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке. Из текста Заявки должно явно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий заказчика, в том числе согласием исполнять обязанности Участника закупки.

7.2. В зависимости от формы закупки Заявка на участие в закупке подается на бумажном носителе в запечатанном конверте либо в форме электронного документа (документов), в том числе формируемых с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки.

7.3. Заявка на участие в закупке должна содержать:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица); фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, почтовый адрес (для физического лица), должность, Ф.И.О. единоличного исполнительного органа юридического лица, либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

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

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

- документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки, в случае закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация Участника закупки;

- заверенные Участником копии устава, учредительных документов (в действующей редакции) и копии изменений к ним (для юридических лиц); заверенные Участником копии страниц паспорта (стр.2, 3 и страниц с регистрацией по месту жительства) (для физических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, или внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если такое одобрение не требуется, необходимо предоставить письмо об отсутствии необходимости такого одобрения;

- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения контракта, в том числе предложение о цене контракта, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

- документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии с Главой 6 Положения;

- документы, в которых содержатся сведения о цепочке собственников Участника закупки, включая бенефициаров, в том числе конечных;

- письменное согласие физического лица – Участника закупки на обработку его персональных данных;

- копию документа, подтверждающего работу по упрощенной системе налогообложения (если Участник закупки применяет упрощенную систему налогообложения);

- иные документы или копии документов, перечень которых определен закупочной документацией, подтверждающие соответствие Заявки на участие в закупке, представленной Участником закупки, требованиям, установленным в закупочной документации, в том числе справки о балансовой (остаточной) стоимости планируемого к передаче имущества на последнюю отчетную дату, предшествующую дате проведения закупки;

- свидетельство о присвоении кодов статистики;

- предложение о цене договора (за исключением аукциона);

- предложение о неценовых условиях исполнения договора;

- иные документы, предусмотренные документацией о закупке.

7.4. Оформление Заявки на участие в закупке.

7.4.1. При описании условий и предложений Участников закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

7.4.2. Сведения, которые содержатся в Заявках Участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав Заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью. В случае наличия иных противоречивых сведений в составе Заявки (в том числе расхождении ценового предложения и результата расчета ценового предложения на основе единичных расценок), Заявка считается содержащей недостоверные сведения и подлежит отклонению.

7.4.3. Все документы, представленные в составе Заявки на бумажном носителе, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица Участника закупки собственноручно с указанием должности, даты заверения количества прошитых листов. Заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью и заверена подписью уполномоченного лица Участника закупки собственноручно, в том числе на сшивке. Письмо о подаче оферты на участие в запросе предложений с документами согласно описи и опись документов составляют том Заявки. Все листы указанной Заявки на участие в закупке, все листы тома Заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Верность копий документов, представляемых в составе Заявки на участие в закупке, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в документации о проведении закупки.

7.4.4. Заявка на участие в закупке должна быть выполнена машинописным способом и легко читаема. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

7.4.5. Не допускается применение аналоговых подписей (в том числе, факсимиле) при оформлении Заявки.

7.4.6. Документы входящие, в состав Заявки, должны быть изложены на русском языке. В случае включения в состав Заявки документа на иностранном языке, в состав Заявки должен быть приложен его нотариально заверенный перевод.

7.5. Заявка на участие в закупке направляется по адресу и в сроки, указанные в документации о проведении закупки.

7.6. Заявка на участие в закупке в форме электронного документа подается с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой площадки), адрес которой указан в извещении о проведении закупки и в документации о закупке.

7.7. При оформлении Заявки в форме электронного документа на электронной площадке (сайте Торговой площадки) Участники закупки должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные документацией о закупке, а также размещенные на сайте Торговой площадки.

7.8. Участник закупки вправе подать только одну Заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Глава 8. Cрок подачи, порядок регистрации заявок на участие в закупке

8.1 Заявки на участие в закупке принимаются до окончания срока подачи заявок. Заявки на участие в закупке, поданные позднее указанного срока, не рассматриваются и возвращаются направившему их Участнику закупки.

8.2 Участник закупки, подавший Заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать Заявку на участие в закупке в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке или открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в закупке. Внесение изменений осуществляется путем отзыва ранее поданной Заявки и подачи новой Заявки. При этом датой подачи Заявки считается дата подачи новой Заявки.

8.3 Каждый конверт с Заявкой на участие в закупке, поступивший в срок, указанный в закупочной документации, подлежит регистрации заказчиком или уполномоченным органом в Журнале регистрации заявок на участие в закупке, в порядке их поступления. Запись регистрации конверта включает регистрационный номер Заявки, дату, время подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу заказчика. При закупках в электронной форме указанные действия осуществляются оператором электронной площадки.

8.4 Документы, поданные в составе Заявки, Участнику закупки не возвращаются.

8.5 По требованию лица, подавшего Заявку (за исключением заявок в электронной форме), заказчиком выдается расписка в получении конверта с Заявкой на участие в закупке. Такая расписка содержит регистрационный номер Заявки на участие в закупке, дату, время подачи, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с Заявкой.

8.6 Заявка может быть не допущена к участию в закупке при условии несоблюдения требований, установленных в закупочной документации.

Глава 9. Информационное обеспечение закупки.

9.1 Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее пятнадцати дней со дня их принятия (утверждения). Размещение в ЕИС информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

9.2 В случае возникновения в ЕИС технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом РФ № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим ее размещением в ЕИС в установленном законом порядке. При этом информация, размещенная на сайте заказчика, считается размещенной надлежащим образом.

9.3 Решение о размещении необходимой документации на сайте заказчика, в случаях, указанных п. 9.2. настоящего Положения, принимается Контролирующим органом заказчика.

9.4 В ЕИС заказчик размещает План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

9.5 В ЕИС заказчик размещает План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет.

9.6 При осуществлении конкурентной закупки, за исключением конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом, в ЕИС размещаются следующие документы конкурентной закупки:

извещение об осуществлении конкурентной закупки;

документация о конкурентной закупке (за исключением запроса котировок);

проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке;

изменения, внесенные в эти извещение и документацию, разъяснения этой документации;

протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки;

итоговый протокол.

9.7 Протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, а также по итогам закупки, Заявки на участие в закупке, окончательные предложения Участников закупки, документация о закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке хранятся заказчиком не менее трех лет.

9.8 В ЕИС также подлежит размещению следующая информация:

9.8.1 извещение о закупке и вносимые в него изменения;

9.8.2 закупочная документация и вносимые в нее изменения;

9.8.3 проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

9.8.4 разъяснения закупочной документации;

9.8.5 протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

9.8.6 сведения о закупках, согласно сформированным отчетам

9.8.7 иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом РФ № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

9.9 В течение трех рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключенного заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, установленные частью 15 статьи 4 223-ФЗ, заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством РФ в соответствии с частью 1 статьи 4.1. 223-ФЗ, в реестр договоров.

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

9.11 Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

9.12 Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

9.12.1 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1. 223-ФЗ;

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

9.12.3. - сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

9.13 Не подлежит размещению в ЕИС:

9.13.1 информация и сведения о закупках, составляющих государственную тайну;

9.13.2 сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению в ЕИС на основании решений Правительства РФ.

9.14 Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:

1) о единовременной закупке товаров (работ, услуг), стоимость которой не превышает 100 000,00 рублей (включая НДС). В случае, если годовая выручка заказчика за предыдущий отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о единовременной закупке товаров (работ, услуг), стоимость которой не превышает 500 000,00 рублей (включая НДС);

2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение услуг, услуг депозитариев;

3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

9.15. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящей статье информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.16. В случае, если информация о закупке, размещенная на сайте заказчика, не соответствует информации об этой закупке, размещенной в единой информационной системе, приоритет имеет информация, размещенная в единой информационной системе.

Глава 10. Способы закупок и условия их применения

10.1 Способы закупок, применяемые в Обществе

10.1.1. С целью выбора поставщика заказчик проводит конкурентные и неконкурентные закупки.

10.1.2. Конкурентной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов:

а) путем размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между Участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в Заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях Участников такой закупки;

3) при описании в документации о конкурентной закупке (при проведении запроса котировок - в извещении о конкурентной закупке) предмета закупки заказчик должен выполнять требования, предусмотренные в п. 5.3 настоящего Положения.

10.1.3. Конкурентные закупки осуществляются путем проведения следующих видов торгов: конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс), аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок), запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений, запрос оферт).

10.1.4. Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют хотя бы одному из требований, предусмотренных в п. 10.1.2. настоящего Положения и при осуществлении которой заказчик, при изменении потребности в предмете закупки, вправе ее отменить в любой момент времени до заключения договора.

10.1.5. Неконкурентные закупки осуществляются путем проведения состязательных способов (запроса заявок) и не состязательных способов (закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

10.1.5.1. Запрос заявок – это неконкурентная состязательная закупка, при которой заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, Заявка на участие в закупке, окончательное предложение которого одновременно:

а) соответствует требованиям, установленным документацией о неконкурентной закупке;

б) по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

10.1.5.2. Закупка у единственного поставщика - это неконкурентная закупка, при которой заказчик заключает договор с конкретным Участником закупки без проведения состязательных процедур в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

10.2. Конкурентные и неконкурентные способы закупки применяются в следующих случаях:

10.2.1. Конкурс является основным способом конкурентной закупки. Закупка путем проведения конкурса может проводиться в случае, когда выбор поставщика осуществляется по нескольким критериям.

10.2.2. Аукцион может проводиться в случаях, когда выбор поставщика осуществляется только по ценовому критерию.

10.2.3. Запрос котировок может проводиться в случаях, когда выбор поставщика осуществляется только по ценовому критерию и НМЦД не превышает 10 млн. руб.

10.2.4. Запрос предложений может проводиться в случаях, когда выбор поставщика осуществляется по полноте предложения и условиям поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

10.2.5. Запрос заявок может проводиться в случаях, когда выбор поставщика осуществляется по нескольким критериям и необходима закупка продукции, соответствующей требованиям Документации о закупке и настоящего Положения.

10.2.6. Запрос оферт может проводиться в случаях, когда выбор поставщика осуществляется по ценовому и неценовому критерию и бумажная форма проведения закупки для Общества является оптимальной.

10.2.7. Закупка у единственного поставщика – неконкурентный способ закупки, проводимый в случаях, когда проведение всех остальных способов закупки невозможно и нецелесообразно по основаниям, указанным в настоящем Положении.

10.3. Применение закрытых способов закупки

10.3.1 Закрытые процедуры закупок применяются Обществом при наличии следующих обстоятельств:

10.3.1.1 закупка содержит сведения о государственной тайне;

10.3.1.2 закупка содержит сведения, которые не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС в случаях, предусмотренных Законом №223-ФЗ (решения Правительства РФ и др.);

10.3.1.3 предмет закупки входит в состав перечней и/или группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС в случаях, предусмотренных Законом № 223-ФЗ (решения Правительства РФ и др.).

10.3.2 Участниками закрытой процедуры закупки могут являться только лица, специально приглашенные для этой цели.

10.3.3 Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом особенностей:

10.3.3.1 Размещение информации о проведении закупки в ЕИС не осуществляется. Такая информация направляется одновременно в адрес всех лиц, приглашаемых заказчиком к участию в закупке;

10.3.3.2 Общество не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение;

10.3.3.3 При проведении закупки Общество вправе потребовать, чтобы Участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым Участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания Участником такого соглашения;

10.3.3.4 При проведении закупки Общество может потребовать, чтобы представители Участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом РФ № 5485-I от 21 июля 1993 года «О государственной тайне».

10.3.3.5 Вскрытие конвертов с Заявками Участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме всех лиц, принявших приглашение к участию в закупке и подавших Заявку.

10.4. Переторжка (уторговывание)

10.4.1. Переторжка является дополнительным элементом закупочной процедуры и предполагает добровольное изменение первоначальных предложений Участниками процедур закупки с целью повышения их предпочтительности для заказчика. Переторжка возможна при проведении конкурсов, запросов предложений, запроса котировок, запроса заявок.

10.4.2. Применение процедуры переторжки возможно в случае, когда для заказчика важны несколько условий исполнения контракта при условии, что Участники закупки, которым присуждены первые несколько мест, предложили сопоставимые условия исполнения контракта, в полной мере удовлетворяющие заказчика, за исключением предложения о цене контракта.

10.4.3. Решение о проведении переторжки принимается заказчиком по результатам оценки и сопоставления Комиссией Общества заявок на участие в закупке.

10.4.4. Заказчик приглашает всех допущенных Участников закупки путем одновременного направления им приглашений на участие в переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями, являющимися критериями оценки заявок (например, по цене и/или срокам оплаты).

10.4.5 Заказчик вправе принять решение о необходимости проведения переторжки только при условии, что закупочная документация процедуры закупки содержит сведения о праве заказчика провести переторжку в результате проведения закупки.

10.4.6 Участник закупки, приглашенный участвовать в переторжке, вправе не участвовать в ней, тогда его Заявка остается действующей с ранее объявленными условиями исполнения договора.

10.4.7 Переторжка может проводиться в режиме реального времени или иметь заочную форму. Переторжка в режиме реального времени проводится на электронной торговой площадке. При проведении переторжки в режиме реального времени изменению подлежит только цена предложения.

10.4.8 При проведении переторжки в заочной форме Участники закупки к установленному заказчиком сроку представляют в форме и в порядке, предусмотренном для подачи заявок на участие в закупке, документы, определяющие измененные условия Заявки на участие в процедуре закупки. В установленный срок, поданные Участниками Заявки с предложениями новых условий вскрываются, и окончательные условия исполнения договора каждого Участника заносятся в протокол. Если переторжка проводится при осуществлении закупки в форме открытого конкурса конверты с новыми предложениями Участников вскрываются публично.

10.4.9 Цена (условия), полученная(-ые) в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением каждого Участника.

10.4.10 Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки на участие в закупке.

10.4.11 По окончании переторжки Комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с объявленными критериями и учитывает новые предложения, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построению итоговой ранжировки предложений. Заявки Участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

10.4.12 Договор заключается с тем Участником, Заявка на участие в закупке (предложение) которого будет определена, как по существу отвечающая требованиям закупочной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке.

10.4.13 Во всем, что не оговорено в настоящем Положении или закупочной документации по проведению процедуры переторжки для закупок в электронной форме применяются правила работы и технические возможности соответствующей ЭТП.

Глава 11. Общий порядок проведения закупок

11.1 Подготовка к проведению закупки

11.1.1. Для подготовки закупки Инициатор закупки должен обеспечить разработку и представление Организатору закупки за 10 дней до даты объявления закупки (при необходимости срок может быть сокращен) полного комплекта документов с условиями и требованиями к закупке, включая:

- техническую часть документации о закупке по предмету закупки (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг), которая должна содержать требования, установленные: к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг; безопасности; функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;

- квалификационные и иные требования к Участникам закупки;

- начальную (максимальную) цену предмета закупки (обоснование при необходимости);

- требования к составу и оформлению заявок;

- критерии оценки заявок Участников закупки порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного поставщика);

- согласованный в установленном порядке проект договора (соглашения), планируемого к заключению по результатам закупки;

- при необходимости результаты изучения конъюнктуры рынка закупаемых товаров, работ, услуг;

- условие о том, что подтверждение соответствия закупаемой продукции предъявляемым к ней требованиям (в том числе, соответствие процессов производства, хранения, перевозки такой продукции), проводится согласно законодательству о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности), и внесенным в государственный реестр системам добровольной сертификации (в части иных существенных требований, перечень которых определяется заказчиком). Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие действующему законодательству РФ;

- иную информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

11.1.2. Основанием для начала проведения закупки является распорядительный документ о ее проведении, издаваемый заказчиком, в котором указывается:

- способ закупки;

- наименование предмета закупки (в случае лотовой закупки - наименование предмета закупки по каждому лоту);

- форма проведения закупки (открытая, закрытая, в электронной форме);

- сроки публикации извещения о проведении закупки, срок окончания приема заявок на участие в закупке, подведения итогов закупки;

- перечень специалистов, привлекаемых для оценки заявок на участие в закупке (в случае необходимости).

- Организатор закупки (в случае, если Организатором закупки является юридическое лицо, привлеченное на основании гражданско-правового договора);

- персональный состав Комиссии (в случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица в распорядительном документе указывается, что Комиссия формируется Организатором).

11.1.3. В случае, если Организатором закупки является специализированное структурное подразделение заказчика или сотрудник заказчика, то распорядительным документом, указанным в п.11.1.2. Положения, утверждается извещение о проведении закупки и документация о закупке.

Если Организатором закупки является юридическое лицо, привлеченное на основании гражданско-правового договора, то в распорядительном документе должно быть указано, что извещение о проведении закупки и документация о закупке утверждается уполномоченным лицом Организатора.

11.1.4. Для обеспечения организации и проведения закупок Организатор вправе в установленном порядке привлекать структурные подразделения Общества, обладающие необходимой компетенцией по предмету закупки.

11.2 Объявление о проведении закупки

11.2.1 Общие положения

11.2.1.1 Начало процедур любой закупки (за исключением закупки у единственного поставщика) должно быть официально объявлено в ЕИС путем размещения извещения о закупке;

11.2.1.2 Извещение о закупке, объявляющее об открытых процедурах, должно быть размещено в ЕИС и доступно неограниченному кругу лиц;

11.2.1.3 Извещение о закупке, объявляющее о закрытых процедурах, не размещается в ЕИС и направляется определенному заказчиком кругу лиц.

11.2.2. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

11.2.3. Размещенные в ЕИС и на сайте заказчика в соответствии с требованиями законодательства и настоящим Положением информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

11.2.4. Документы на бумажных носителях могут предоставляться за плату, в размере, установленном действующими Прейскурантами Общества.

11.3 Применение критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке

11.3.1. Закупочная документация должна содержать порядок сопоставления заявок и критерии их оценки на участие в закупке.

11.3.2. Порядком оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленным документацией о закупке, может быть предусмотрено использование качественных и квалификационных критериев оценки, а также иных критериев, характеризующих условия исполнения договора, предлагаемые Участниками. При этом использование ценового критерия является обязательным.

11.3.3. При оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке в соответствии с качественными и квалификационными критериями может оцениваться наличие у Участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования; трудовых, финансовых ресурсов; квалификация и опыт работников Участника, привлекаемых к исполнению договора; функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (при закупке товаров) и качество предлагаемых работ и услуг, а также иные показатели, необходимые для исполнения договора.

11.3.4. Критериями оценки заявок могут быть:

11.3.4.1 цена договора, цена единицы продукции, сумма цен за единицы продукции;

11.3.4.2 срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

11.3.4.3 условия оплаты товара, работ, услуг;

11.3.4.4 функциональные характеристики (потребительские свойства);

11.3.4.5 качественные характеристики продукции;

11.3.4.6 сроки и объем предоставляемых гарантий качества продукции;

11.3.4.7 расходы на эксплуатацию продукции;

11.3.4.8 расходы на техническое обслуживание продукции;

11.3.4.9 квалификация Участника процедуры закупки, в том числе:

11.3.4.10 обеспеченность материально-техническими ресурсами при проведении закупки;

11.3.4.11 обеспеченность кадровыми ресурсами при проведении закупки;

11.3.4.12 опыт и репутация Участника закупки при проведении закупки;

11.3.4.13 иные критерии, установленные закупочной документацией.

11.3.5. Качественные и квалификационные критерии оценки и их значимость устанавливается документацией о закупке в каждом конкретном случае в зависимости от специфики закупаемых товаров, работ, услуг и способа закупки. При оценке и сопоставлении заявок при проведении конкурсов и запросов предложений необходимо использовать не менее 2-х критериев, суммарная значимость которых составляет 100 %. При этом значимость любого из критериев не может превышать 80 %. При оценке и сопоставлении заявок при проведении аукционов и запросов котировок можно использовать 1 критерий – цена товара, работы, услуги.

11.3.6. При рассмотрении поступивших заявок учитывается соответствие требованиям и условиям документации и Положения о закупках. При невыполнении данных требований и условий Заявка может быть не допущена до процедуры оценки заявок.

11.3.7. Если при обосновании цены Участником при снижении начальной максимальной цены более чем на 25 % цена недостаточно обоснована, либо при заявленных условиях невозможно выполнение этого договора, Заявка Участника может быть отклонена.

11.4. Признание закупки несостоявшейся

 Закупки признаются несостоявшимися в следующих случаях:

11.4.1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна Заявка на участие в закупке. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, закупка признается не состоявшейся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна Заявка на участие в закупке.

11.4.2. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подана ни одна Заявка на участие. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, закупка признается несостоявшейся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подана ни одна Заявка на участие в конкурсе.

11.4.3. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение об отказе в допуске к участию в закупке всех Участников, подавших Заявки на участие в закупке. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, закупка признается не состоявшейся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Участников, подавших Заявки на участие в закупке в отношении этого лота.

11.4.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение о допуске к участию в закупке и признании Участником закупки только одного Участника, подавшего Заявку на участие в закупке. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, закупка признается не состоявшейся только в отношении того лота, решение о допуске к участию в котором и признании Участником закупки принято относительно только одного Участника, подавшего Заявку на участие в закупке в отношении этого лота.

11.4.5. В случае, если все Участники закупки, которые обязаны заключить договор при уклонении победителя закупки или иного Участника закупки, с которым заключается договор, признаны уклонившимися от заключения договора, заказчик принимает решение о признании закупки несостоявшейся.

11.4.6. По итогам признания закупки несостоявшейся в случаях, указанных в п.п. 11.4.1., 11.4.4. Комиссия принимает решение о заключении договора с единственным допущенным Участником закупки, если его Заявка полностью удовлетворяет условиям документации.

11.4.7 По итогам признания закупки несостоявшейся в случаях, указанных в п.п. 11.4.2., 11.4.3., 11.4.5. Комиссия принимает решение о заключении договора с единственным поставщиком либо о проведении повторной процедуры закупки, в зависимости от конкретных обстоятельств.

11.4.8 Закупочная комиссия в каждом случае признания закупки несостоявшейся составляет протокол признания закупки несостоявшейся, в котором указывает: дату проведения закупки; обстоятельства, способствующие признанию закупки несостоявшейся; принятое решение.

11.4.9 Информация о несостоявшейся закупке подлежит размещению в ЕИС в установленном порядке.

11.5 Заключение и исполнение договоров

11.5.1 По результатам закупки Общество заключает договор в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ и иными федеральными законами с учётом требований настоящего Положения и локально-нормативных актов Общества.

11.5.2 Договор заключается Обществом с победителем закупки, выбранным по результатам конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок, запроса заявок, запроса оферт или с единственным поставщиком.

11.5.3 Общество подписывает с победителем закупки договор на условиях, содержащихся в документации к закупке, по цене и количественным показателям, указанным в Заявке, представленной победителем закупки, в срок, указанный в документации о закупке, но не позднее 30 календарных дней с момента подписания протокола (для конкурентных закупок соответственно итогового протокола – не ранее 10 календарных дней, но не позднее 20 календарных дней).

11.5.4 В случае уклонения победителя закупки от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, либо заключить договор с Участником закупки, Заявка которого признана наилучшей после Заявки победителя закупки.

11.5.5 Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается Обществом на условиях, согласованных с поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

11.5.6 В договор, заключаемый по результатам закупки, включаются условия исполнения договора, предложенные Участником закупки, признанным победителем процедуры закупки либо иным лицом, в отношении которого принято решение Комиссии о заключении договора по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

11.5.7 Изменение условий договора, заключенного в результате закупочной процедуры, допустимо по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору, в случаях, когда условия договора предусматривают корректировку цены, либо произошло изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

11.5.8 В случае изменения объема, цены и/или сроков закупаемых товаров, работ или услуг, по сравнению с указанными в итоговом протоколе закупки, стороны подписывают соответствующие соглашения об изменении условий заключенного договора.

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

11.5.10 Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется победителем закупки или единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с условиями заключенного договора.

11.5.11 Расторжение заключенных по итогам закупки договоров осуществляется по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с действующим законодательством. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

11.5.12 Общество осуществляет контроль за исполнением заключенных договоров, в том числе, за соблюдением поставщиком:

11.5.12.1 качества поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг;

11.5.12.2 сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

11.5.12.3 иных обязательств по договору.

11.5.13. Протоколы и иные документы, составленные в ходе проведения закупок, в том числе Заявки на участие в закупках, извещения о проведении закупок и закупочные документации, изменения, внесенные в извещения и в документации, должны храниться заказчиком не менее трех лет с даты подписания протокола о подведении итогов закупки.

11.6 Отказ от проведения процедуры закупки

11.6.1. Общество вправе отказаться от проведения любой конкурентной процедуры закупок в любой день до даты окончания срока подачи заявок. По истечению данного срока отмена закупки возможна только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

11.6.2 Общество вправе отказаться от проведения любой не конкурентной процедуры закупок в любое время до заключения договора. При этом Обществом не возмещаются расходы, понесенные Участниками закупки.

11.6.3. Отказ от заключения договора по инициативе заказчика при соблюдении условий, указанных в п.11.6.1-11.6.2, возможен в случаях:

11.6.3.1. отсутствия финансирования соответствующей закупки, возникшего в период ее проведения, в том числе невозможность финансирования соответствующей закупки, возникла по результатам финансово-хозяйственной деятельности заказчика в период ее проведения;

11.6.3.2. если в ходе процедуры закупки заказчику стало известно о том, что потребность в приобретении товара, работы, услуги отсутствует; и/или сроки переносятся на неопределенное время; и/или объем будет значительно изменен, что требует дополнительной проработки документации и условий договора;

11.6.3.3. если на момент заключения договора выявлены факты изменения правоспособности (в т.ч. реорганизация, ликвидация, банкротство) победителя закупки или иного Участника, с которым должен быть заключен договор по результатам закупки;

11.6.3.4. если в ходе процедуры закупки в адрес заказчика поступил распорядительный документ о приостановке, отмене или изменении данных работ, услуг в связи с аварийной, непредвиденной ситуацией на объекте, а также в связи с распорядительными или нормативными документами.

11.6.3.5. Общество обязано принять решение об отказе заключения договора с Победителем закупки или с иным Участником, с которым принято решение о заключении договора в соответствии с настоящим Положением, в случае, если после составления итогового протокола, но до заключения договора было выявлено наличие в составе Заявки такого Участника недостоверных сведений, предоставление которых требовалось в соответствии с условиями извещения о закупке и/или документации о закупке.

11.6.4. Извещение об отмене закупки размещается в ЕИС в день принятия Обществом этого решения, а также не позднее 3 (трёх) рабочих дней направляется всем Участникам (при наличии у Общества информации о почтовом адресе или адресе места нахождения).

11.7. Обеспечение Заявки на участие в закупке.

Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

11.7.1 Обеспечение Заявки на участие в закупке.

11.7.1.1 Общество вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении Заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения Заявки на участие в закупке указывается в закупочной документации. Обеспечение Заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет заказчика.

11.7.1.2. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если НМЦД не превышает 5 миллионов рублей. В случае, если НМЦД превышает 5 миллионов рублей, заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5 процентов НМЦД.

11.7.1.3. В случае, если установлено требование обеспечения Заявки на участие в процедуре закупки, Общество возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пятнадцати рабочих дней со дня:

11.7.1.3.1 принятия Обществом решения об отказе от закупки всем Участникам, подавшим Заявки на участие в процедуре закупки;

11.7.1.3.2 поступления уведомления Участника об отзыве Заявки на участие в процедуре закупки - Участнику, подавшему Заявку на участие в процедуре закупки и отозвавшему Заявку;

11.7.1.3.3 подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - Участнику, подавшему Заявку после окончания срока их приема;

11.7.1.3.4 подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки - Участнику, подавшему Заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

11.7.1.3.5 подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - Участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме Участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, Заявке которого был присвоен второй номер;

11.7.1.3.6 со дня заключения договора - победителю процедуры закупки;

11.7.1.3.7 со дня заключения договора - Участнику процедуры закупки, Заявке на участие которого присвоен второй номер;

11.7.1.3.8 со дня заключения договора с Участником процедуры закупки, Заявке на участие которого присвоен второй номер - этому Участнику, при условии, что победитель закупки отказался от заключения договора;

11.7.1.3.9 со дня принятия решения о несоответствии Заявки на участие в процедуре закупки требованиям, установленным в закупочной документации, поданной единственным Участником процедуры закупки - такому Участнику;

11.7.1.3.10 со дня заключения договора с Участником, подавшим единственную Заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому Участнику;

11.7.1.3.11 со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки Участником - такому Участнику;

11.7.1.4 В случае уклонения единственного Участника закупки, допущенного к участию в закупке, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях устанавливается в закупочной документации.

11.7.1.5 В случае уклонения единственного допущенного Комиссией к участию в закупке Участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Общества. Порядок удержания денежных средств в таких случаях устанавливается в закупочной документации процедуры закупки.

11.7.1.6 В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Общества. Порядок удержания денежных средств в таких случаях устанавливается в закупочной документации.

11.7.2 Обеспечение исполнения договора

11.7.2.1 Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого устанавливается в закупочной документации. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) плюс 60 дней с даты его исполнения.

11.7.2.2. Размер обеспечения исполнения договора, в случае установления заказчиком требования предоставления такого обеспечения, может составлять от 5 до 30 процентов от НМЦД, но не менее чем в размере аванса (если проектом договора предусмотрена выплата аванса).

11.7.2.3. Обеспечение исполнения договора может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, поручительства или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

11.7.2.4. В случае наличия в закупочной документации требования об обеспечении исполнения договора, оно должно быть предоставлено Участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 11.7.3.3 настоящего Положения.

11.7.2.5. Срок предоставления победителем закупки или иным Участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в закупочной документации и не может быть более 20 (двадцати) календарных дней со дня размещения в ЕИС протокола об итогах проведенной закупки.

11.7.2.6. В случае, если в указанный документацией о закупке срок предоставления обеспечения исполнения договора победитель закупки или иной Участник, с которым заключается договор, не предоставил такого обеспечения, такой Участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, занявшим второе или последующее место по итогам проведенной закупки.

11.7.2.7. Заказчик вправе заключить договор до предоставления обеспечения исполнения договора с Участником закупки, признанным победителем в установленном порядке, при условии включения в договор обязанности поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставить заказчику обеспечение исполнения договора в срок не более 15 (пятнадцати) дней с момента заключения договора. При этом, выплата аванса (в случае, если он предусмотрен проектом договора) производится заказчиком только после предоставления обеспечения.

11.7.3 Обеспечение исполнения гарантийных обязательств

11.7.3.1 Заказчик в закупочной документации и в проекте договора, содержащегося в документации, вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

11.7.3.2 Обеспечение исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, поручительства или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

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

11.7.3.4 В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения гарантийных обязательств закупочная документация должна содержать следующие условия:

11.7.3.4.1 размер обеспечения гарантийных обязательств.

11.7.3.4.2 срок предоставления Участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств.

11.7.3.4.3 минимальный срок гарантийных обязательств.

11.7.3.5 При этом в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью закупочной документации, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

11.8. Организация проведения закупок

11.8.1. Требования к извещению и документации о закупке.

11.8.1.1. При проведении любой закупки, за исключением закупки у единственного поставщика и запроса котировок, Общество разрабатывает и утверждает в соответствии со своими правилами документооборота извещение о закупке и документацию о закупке. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. При проведении закупки способом запроса котировок, Общество готовит извещение о проведении запроса котировок. При проведении закупки у единственного поставщика, извещение о закупке и документация о закупке не готовятся.

Извещение об осуществлении закупки является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

11.8.1.2. В извещении и документации о закупке должны быть указаны сведения, предусмотренные ФЗ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ, а также иные сведения, необходимость которых определена настоящим Положением или Обществом для проведения закупки.

11.8.1.3. В зависимости от способа закупки, документация о закупке может именоваться соответственно конкурсной документацией, аукционной документацией, документацией запроса предложений, документация запроса оферт, документацией запроса заявок. Для запроса котировок документация о закупке не разрабатывается и все необходимые для проведения запроса котировок сведения включаются в извещение об осуществлении закупки.

11.8.1.4. К документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) должен быть приложен проект договора (договоров). В случае проведения закупки по нескольким лотам к документации о закупке прилагается проект договора (договоров) в отношении каждого лота. Проект договора (договоров) является неотъемлемой частью документации о закупке.

11.8.1.5. Изменения, вносимые в извещение или документацию о закупке (извещение о проведении запроса котировок), размещаются Обществом в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Разъяснения положений документации о закупке и извещения размещаются в ЕИС в течение трех рабочих дней с даты поступления запроса от Участника закупки, при этом Общество вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

11.8.1.6. В случае внесения изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке (извещение о проведении запроса котировок) Обществом применяются следующие правила:

1) Общество вправе в любое время до истечения срока предоставления Заявок внести изменения в извещение, документацию о закупке (извещение о проведении запроса котировок).

2) В случае внесения изменений в извещение, документацию о закупке (извещение о проведении запроса котировок) срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

3) Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке (извещение о проведении запроса котировок) размещаются Обществом в ЕИС.

11.8.1.7. Общество вправе определить приоритет товаров российского происхождения, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, и установить в документации о закупке соответствующий критерий и величину его значимости для целей оценки и сопоставления Заявок.

11.8.2 Протоколы, составляемые в ходе закупок

11.8.2.1. В ходе проведения этапа закупки составляется протокол этапа. По завершению последнего этапа конкурентной закупки составляется протокол подведения итогов конкурентной закупки.

11.8.2.2. В случае объединения нескольких этапов в соответствии с настоящим положением, вместо протокола для каждого из таких этапов составляется единый протокол, включающий в себя сведения, предусмотренные согласно настоящему Положению для каждого из включенных в объединенный протокол этапов.

11.8.2.3. Протоколы, составляемые в ходе конкурентной закупки, подписываются присутствующими членами Комиссии и размещаются в ЕИС в течение 3 дней со дня подписания.

11.8.2.4. Протокол вскрытия заявок должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола;

- количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой Заявки;

- причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой.

11.8.2.5 Протокол рассмотрения заявок должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола;

- количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой Заявки;

- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

а) количество заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) основания отклонения каждой Заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая Заявка;

- причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой.

11.8.2.6. Протокол переторжки должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола;

- количество поданных на участие в переторжке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой Заявки.

- ценовое предложение Участников;

11.8.2.7. Протокол оценки заявок должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола;

- количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой Заявки;

- результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения Комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким Заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;

- причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой.

11.8.2.8. Протокол признания закупки несостоявшейся должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола;

- количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой Заявки;

- причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся.

11.8.2.9. Итоговый протокол (протокол, составленный по итогам конкурентной закупки) должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола;

- количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой Заявки;

- порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений Участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях Участников закупки.

- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой Заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие Заявка, окончательное предложение;

- результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения Комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой Заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

- причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

- иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе была предусмотрена документацией.

Глава 12. Конкурс

12.1. Общие положения

12.1.1 Конкурс - это форма торгов, при которой победителем признается Участник конкурентной закупки, Заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого одновременно:

а) соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

б) по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора. Конкурс может быть проведен в открытой, закрытой и электронной форме и быть одноэтапным или многоэтапным, с переторжкой или без таковой. Закрытый конкурс может проводиться только в случаях, указанных в п. 10.3 настоящего Положения.

12.1.2 Конкурс может проводиться при наличии следующих условий:

12.1.2.1 Использование многокритериальной оценки заявок;

12.1.2.2 Длительный срок проведения процедуры закупки (нет срочности в проведении закупки и срок проведения процедуры более 15 календарных дней).

12.1.3 При наличии всех условий, указанных в пункте 12.1.2. настоящего Положения, конкурс проводится в обязательном порядке. При отсутствии одного или нескольких указанных условий, проведение конкурса осуществляется при необходимости и целесообразности проведения именно такого способа закупки.

12.1.4. Заказчик проводит конкурс в соответствии с требованиями для проведения конкурентной закупки с учетом особенностей, предусмотренных в настоящем разделе Положения.

12.2 Общий порядок проведения открытого конкурса

(открытого конкурса в электронной форме).

12.2.1. При проведении открытого конкурса Заказчик и Организатор руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением. Для проведения конкурса заказчик разрабатывает извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, приложением к которой является проект договора. Извещение о проведении конкурса (далее в настоящем разделе – извещение) является неотъемлемой частью конкурсной документации (далее в настоящем разделе – документации).

12.2.2. Заказчиком может быть установлено требование предоставления обеспечения Заявки на участие в открытом конкурсе.

12.2.3. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Организатором в ЕИС не менее чем за 15 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В случае проведения открытого конкурса в электронной форме Организатор в тот же срок размещает извещение о проведении конкурса также на электронной площадке (сайте Торговой площадки), на которой планируется проведение электронных торгов.

12.2.4. Организатор одновременно с размещением в ЕИС, сайте Торговой площадки извещения о проведении открытого конкурса вправе направить приглашения к участию в открытом конкурсе потенциальным Участникам конкурса.

12.2.5. Направление приглашений к участию в открытом конкурсе, размещение извещения о проведении открытого конкурса на электронной площадке (сайте Торговой площадки), а также предоставление конкурсной документации до размещения извещения о проведении открытого конкурса в ЕИС не допускается.

12.2.6. Организатор обеспечивает размещение в ЕИС конкурсной документации, а также проекта договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. В случае проведения открытого конкурса в электронной форме Организатор также размещает конкурсную документацию одновременно с размещением извещения о проведении конкурса на электронной площадке (сайте Торговой площадки).

Конкурсная документация в электронной форме должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

12.2.7. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию. Заказчик, Организатор закупки не несут ответственности за несвоевременное получение Участником закупки информации с официального сайта ЕИС и сайта Торговой площадки.

12.2.8. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.

12.2.9. Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения Участником закупки платы за предоставление копии конкурсной документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

При проведении открытого конкурса в электронной форме документация предоставляется в форме электронного документа на электронной площадке (сайте Торговой площадки) без взимания платы. Конкурсная документация, размещенная в ЕИС, на электронной площадке (сайте Торговой площадки), должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном настоящим пунктом.

12.2.10. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса, в том числе открытого конкурса в электронной форме, и в конкурсную документацию.

12.2.11. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации размещаются Организатором в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае, если извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме и документация размещены на электронной торговой площадке, то Организатор в тот же срок дополнительно обязан обеспечить размещение на электронной торговой площадке изменений, вносимых в извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме, конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации.

12.2.12. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке.

12.2.13. Заказчик, разместивший в ЕИС, сайте Торговой площадки извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения в любой день до даты окончания срока подачи заявок. По истечению данного срока отмена закупки возможна только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

При отказе от проведения конкурса заказчик размещает в ЕИС решение об отказе от проведения конкурса в день принятия такого решения, а также при необходимости – на электронной площадке (сайте Торговой площадки). В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатором вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки) конверты с Заявками на участие в конкурсе, осуществляется доступ к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме, и направляются соответствующие уведомления всем Участникам закупки, подавшим Заявки на участие в конкурсе.

В случае, если установлено требование обеспечения Заявки на участие в конкурсе, заказчик возвращает Участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

12.2.14. Любой Участник закупки вправе направить Организатору в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

В случае проведения открытого конкурса в электронной форме Участники закупки направляют Организатору запросы о разъяснении положений конкурсной документации с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой площадки).

В течение трех дней со дня поступления указанного запроса заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке В случае, если извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме и документация размещены на электронной площадке (сайте Торговой площадки), то Организатор в тот же срок дополнительно обязан обеспечить размещение на электронной площадке (сайте Торговой площадки) разъяснений конкурсной документации.

12.2.15. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

12.2.16. Конкурс состоит из следующих этапов:

1) Размещение извещения о закупке и документации о закупке.

2) Подача Заявок.

3) Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам).

4) Рассмотрение Заявок.

5) Основной этап закупки (оценка и сопоставление Заявок).

6) Переторжка, если предусмотрено документацией о закупке.

7) Подведение итогов закупки.

8) Заключение договора (договоров).

12.2.17. Победителями Открытого конкурса может быть признано несколько Участников, если это предусмотрено документацией о закупке. Документацией о закупке должно быть установлено количество Участников, которые могут быть признаны победителями Открытого конкурса.

12.3. Извещение о проведении открытого конкурса

12.3.1. В извещении о проведении открытого конкурса (открытого конкурса в электронной форме) должны быть указаны сведения, предусмотренные настоящим положением для извещения о конкурентной закупке, в том числе:

12.3.1.1. Способ закупки (открытый конкурс/открытый конкурс в электронной форме).

12.3.1.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов заказчика и Организатора. Адрес электронной площадки (сайта Торговой площадки) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой планируется проведение открытого конкурса в электронной форме.

12.3.1.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки с указанием функциональных характеристик (потребительских свойств), технических, качественных характеристик и эксплуатационных характеристик (при необходимости) предмета закупки.

12.3.1.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

12.3.1.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

12.3.1.6. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком (Организатором) за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа.

12.3.1.7. Порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

12.3.1.8. Место, дата и время вскрытия конвертов с Заявками на участие в открытом конкурсе либо открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов открытого конкурса.

12.3.1.9. Сведения о возможности проведения процедуры уторговывания (переторжки). 12.3.1.10. В извещении о проведении открытого конкурса в электронной форме дополнительно указываются дата публикации извещения на электронной площадке (сайте Торговой площадки), а также иные дополнительные сведения, предусмотренные сайтом Торговой площадки.

12.3.2. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

12.4. Конкурсная документация.

12.4.1. Конкурсная документация подготавливается Организатором в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящего Положения, утверждается руководителем заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация утверждается уполномоченным лицом Организатора.

12.4.2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения, предусмотренные настоящим положением, в том числе включая:

12.4.2.1. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством РФ о стандартизации и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

12.4.2.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в конкурсе.

12.4.2.3. Требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.

12.4.2.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости – требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.

12.4.2.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.

12.4.2.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

12.4.2.8. Порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе (его этапах) и порядок подведения итогов открытого конкурса.

12.4.2.9. Требования к Участникам конкурса и перечень документов, представляемых Участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям. Требования к Участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых Участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

12.4.2.10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации.

12.4.2.11. Место, дата и время вскрытия конвертов с Заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме (вскрытия электронных конвертов с Заявками Участников).

12.4.2.12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.4.2.13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.4.2.14. Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса.

12.4.2.15. Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения Заявки на участие в конкурсе, в случае если заказчиком установлено такое требование. Размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой Заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления заказчиком требования обеспечения Заявки на участие в конкурсе в форме денежных средств.

12.4.2.16. Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

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

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

12.4.5. Описание предмета закупки с указанием функциональных характеристик (потребительских свойств), технических, качественных характеристик и эксплуатационных характеристик (при необходимости) предмета закупки.

12.5. Порядок подачи Заявок на участие в открытом конкурсе

12.5.1. Для участия в конкурсе Участник закупки подает Заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией.

12.5.2. В зависимости от формы конкурса Участник закупки подает Заявку на участие в конкурсе на бумажном носителе в запечатанном конверте либо в форме электронного документа.

12.5.3. Участник закупки вправе подать только одну Заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота.

12.5.4. Заказчик, Организатор закупки, Оператор электронной площадки обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в Заявках Участников закупки, до вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в конкурсе. До указанной даты заказчик, Организатор, Оператор электронной площадки, иные лица не вправе знакомиться с содержанием заявок Участников закупки.

12.5.5. Участник закупки, подавший Заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать Заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией.

12.5.6. Заявка и документы, входящие в состав Заявки, должны быть составлены на русском языке, и, в зависимости от формы проведения закупки, должны предоставляться в письменном виде на бумажном носителе или в электронной форме. Если Заявка и/или какой-либо другой документ, входящий в состав Заявки, составлен не на русском языке, к Заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык. Общество имеет право, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, установить в документации о закупке другой язык или не требовать надлежащим образом заверенного перевода. Если Участник является иностранным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, то документы, составленные на иностранном языке, должны содержать апостиль (или сведения об их легализации), а также нотариально заверенный перевод на русский язык.

12.6. Порядок вскрытия конвертов с Заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в конкурсе (вскрытия электронных конвертов).

12.6.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, Конкурсной комиссией вскрываются конверты с Заявками на участие в открытом конкурсе либо на электронной площадке (сайте Торговой площадки) осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

12.6.2. В протоколе вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам) отражаются, в частности, следующие сведения:

- дата подписания протокола;

- количество поданных Заявок, дата и время регистрации каждой Заявки;

- о признании закупки несостоявшейся, в случаях, установленных настоящим Положением, и о последствиях признания закупки несостоявшиеся;

- иные сведения, которые Комиссия считает нужными объявить и занести в протокол вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам).

12.6.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна Заявка на участие в конкурсе, Комиссия оформляет протокол вскрытия заявок, в который включаются сведения, предусмотренные настоящим Положением. Протокол вскрытия конвертов с Заявкой на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Организатором в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

12.6.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной Заявки на участие в конкурсе, Комиссией вместо протокола вскрытия заявок оформляется протокол признания конкурса несостоявшимся. Протокол признания конкурса несостоявшимся подписывается присутствующими членами Комиссии в день окончания срока подачи заявок и размещается в ЕИС в течение 3 дней со дня его подписания.

12.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

12.7.1. Конкурсная комиссия рассматривает Заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие Участников закупки требованиям, установленным в Главе 6. настоящего Положения.

12.7.2. Комиссия заказчика вправе направить в адрес Участников конкурса запросы на предоставление разъяснений Заявки, при условии, что такие запросы направляются в адрес всех Участников конкурса, в отношении которых у Комиссии возникли вопросы. В таком запросе должен быть указан крайний срок предоставления разъяснений.

12.7.3. Конкурсная комиссия вправе отклонить Заявку на участие в конкурсе в следующих случаях:

1) отсутствия в составе Заявки на участие в конкурсе документов, определенных конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупке или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;

2) отсутствия обеспечения Заявки на участие в конкурсе, если в конкурсной документации установлено данное требование;

3) наличия в Заявке на участие в конкурсе предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную конкурсной документацией;

4) несоответствия Участника конкурса требованиям, указанным Конкурсной документации и в Главе 6 настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об Участнике конкурса и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ;

5) несоответствия Заявки, поданной Участником конкурса, требованиям конкурсной документации и настоящего Положения.

Отклонение заявок на участие в конкурсе по иным основаниям не допускается.

12.7.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске или об отказе в допуске к участию в процедуре конкурса Участникам закупки.

12.7.5. В случае, если документация закупки предусматривает этап переторжки, Участник закупки, Заявка которого не была отклонена по итогам рассмотрения заявок, вправе подать окончательное предложение о цене договора в порядке, установленном для подачи Заявки на участие в конкурсе до истечения срока окончания подачи окончательных предложений, установленном в протоколе рассмотрения заявок.

Вскрытие окончательных предложений проводится в день окончания срока подачи окончательных предложений (дата переторжки). Участники конкурса или их представители имеют право присутствовать на вскрытии окончательных предложений.

Вскрытие окончательных предложений осуществляется Комиссией заказчика.

По результатам проведения вскрытия окончательных предложений Комиссия оформляет протокол переторжки.

Протокол переторжки подписывается присутствующими членами Комиссии в день проведения вскрытия заявок и размещается в ЕИС в течение 3 дней со дня его подписания.

При проведении открытого конкурса в электронной форме процедура уторговывания (переторжки) проводится по правилам, применяемым на электронной площадке (сайте Торговой площадки).

12.7.6. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один Участник закупки, подавший Заявку на участие в конкурсе, признан Участником конкурса, заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому Участнику конкурса проект договора.

12.7.7. Договор должен быть подписан единственным Участником конкурса в срок, указанный в документации. При непредставлении заказчику таким Участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой Участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого Участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения Заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12.7.8. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Участниками закупки. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурсе.

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

12.7.10. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе может осуществляться с использованием следующих критериев оценки заявок:

12.7.10.1. Цена договора.

12.7.10.2. Цена за единицу ТРУ

12.7.10.3. Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара.

12.7.10.4. Качество работ, услуг и (или) квалификация Участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг.

12.7.10.5. Расходы на эксплуатацию товара.

12.7.10.6. Расходы на техническое обслуживание товара.

12.7.10.7. Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

12.7.10.8. Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

12.7.10.9. Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

12.7.11. Приведенный перечень критериев оценки заявок на участие в конкурсе не является исчерпывающим. В документации могут быть предусмотрены иные критерии оценки.

12.7.12. Оценка заявок производится с использованием не менее двух критериев оценки заявок. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в документации.

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

12.7.14. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и Заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

12.7.15. Комиссия ведет протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения, перечисленные в п. 11.8. настоящего Положения В этом же протоколе при необходимости указывается решение Комиссии о проведении процедуры уторговывания. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается в ЕИС в течение 3 дней со дня его подписания в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах.

Итоговый протокол размещается Организатором в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

В случае проведения открытого конкурса в электронной форме указанный итоговый протокол также размещается на электронной площадке (сайте Торговой площадки).

12.7.16. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола, при необходимости, передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в Заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к документации.

12.7.17. В случае, если все, кроме одной Заявки были отклонены, Комиссией совмещаются три протокола: протокол признания закупки несостоявшейся, протокол рассмотрения и итоговый протокол. вместо протокола вскрытия заявок оформляется протокол признания конкурса несостоявшимся, в котором указываются сведения, предусмотренные настоящим положением Положения, а также основания отклонения каждой Заявки на участие в конкурсе с указанием положений документации, которым не соответствует такая Заявка. Итоговый протокол подписывается принимавшими участие в рассмотрении заявок членами Комиссии и размещается в ЕИС в течение 3 дней со дня его подписания.

12.7.18. В случае, если все Заявки были отклонены, Комиссией совмещаются два протокола: протокол признания закупки несостоявшейся и итоговый протокол. вместо протокола вскрытия заявок оформляется протокол признания конкурса несостоявшимся, в котором указываются сведения, предусмотренные настоящим положением Положения, а также основания отклонения каждой Заявки на участие в конкурсе с указанием положений документации, которым не соответствует такая Заявка. Итоговый протокол признания конкурса несостоявшимся подписывается принимавшими участие в рассмотрении заявок членами Комиссии и размещается в ЕИС в течение 3 дней со дня его подписания.

12.8. Заключение договора по результатам конкурса.

12.8.1. Срок, в течение которого победитель конкурса обязан подписать договор не может быть менее 10 и более 20 дней со дня размещения итогового протокола.

12.8.2. В случае, если победитель конкурса уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с Участником конкурса, Заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

12.8.3. В случае уклонения победителя конкурса и Участника конкурса, Заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения Заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

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

12.8.5. Договор заключается на условиях, содержащихся в документации и Заявке Участника (с учетом результатов процедуры уторговывания, если она проводилась). на условиях, указанных в поданной Участником конкурса, с которым заключается договор, Заявке на участие в конкурсе и в документации.

12.8.6. В случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации.

Глава 13. Аукцион

13.1. Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме (далее - открытый аукцион, аукцион).

Аукцион - это форма торгов, при которой победителем признается Участник конкурентной закупки, у которого одновременно:

а) Заявка на участие в конкурентной закупке соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

б) предложена наиболее низкая цена договора в результате пошагового снижения НМЦД, указанной в извещении о проведении аукциона, а в случае, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводился на право заключить договор - которым предложена наиболее высокая цену за право заключить договор.

13.1.1 Аукцион может проводиться при наличии следующих условий:

13.1.1.1 Использование многокритериальной оценки заявок. Главным критерием является «Цена», критерий значимости составляет не менее 80 %;

13.1.1.2. Существует возможность сформулировать подробное и точное описание объекта закупки;

13.1.1.3. Критерии определения победителя такого аукциона имеют количественную и денежную оценку;

13.1.1.4 Закупка особо сложных товаров, сложных товаров, простой продукции, выполнение работ (НИОКР, ПИР, СМР), оказание услуг.

13.1.1.5 При любом уровне конкуренции на соответствующем рынке (высокий, средний, низкий).

13.1.1.6 Цена договора свыше 100 000 000,00 рублей (без учета НДС).

13.1.1.7 Длительный срок проведения процедуры закупки (нет срочности в проведении закупки и срок проведения процедуры более 15 календарных дней);

13.1.2 При наличии всех условий, указанных в пункте 13.1.1. настоящего Положения, аукцион проводится в обязательном порядке. При отсутствии одного или нескольких указанных условий, проведение аукциона конкурса осуществляется при необходимости и целесообразности проведения именно такого способа закупки.

13.1.3. При проведении открытого аукциона в электронной форме заказчик и Организатор руководствуются Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ, настоящим Положением.

13.1.4. Открытый аукцион в электронной форме проводится последовательно в следующем порядке:

- публикация извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме, документации об открытом аукционе в электронной форме, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации;

- разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме (при наличии запросов Участников закупки);

- внесение изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документацию об открытом аукционе в электронной форме (при необходимости);

- подача Участниками закупки заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе открытие доступа к Заявкам (вскрытие электронных конвертов с Заявками);

- принятие Комиссией решения о допуске лиц, подавших Заявки на участие в аукционе, к участию в торгах (определение Участников аукциона);

- проведение открытого аукциона в электронной форме;

- определение победителя открытого аукциона в электронной форме;

- заключение договора с победителем открытого аукциона в электронной форме.

13.1.5. Документооборот между заказчиком, Организатором закупки и Участниками закупки в ходе проведения открытого аукциона в электронной форме осуществляется с использованием функционала электронной площадки, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

13.1.6. Участники закупки подают документы, связанные с проведением открытого аукциона в электронной форме, в том числе Заявку на участие в открытом аукционе, с использованием функционала электронной площадки.

13.1.7. При проведении открытого аукциона в электронной форме какие-либо переговоры заказчика, Организатора, Оператора электронной площадки с Участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в открытом аукционе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

13.1.8. Заказчик в документации об открытом аукционе в электронной форме вправе установить требование обеспечения Заявки на участие в открытом аукционе. Размер обеспечения Заявки на участие в открытом аукционе не может быть менее чем 0,5 процента и не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Требование обеспечения Заявки на участие в открытом аукционе в равной мере распространяется на всех Участников закупки.

13.1.9. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и документация об открытом аукционе в электронной форме размещаются Организатором в Единой информационной системе и на электронной торговой площадке не менее чем за тридцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе.

13.1.10. Организатор также вправе направить приглашения к участию в торгах потенциальным Участникам открытого аукциона. Направление указанных приглашений и предоставление документации об открытом аукционе в электронной форме до размещения извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме в Единой информационной системе и на электронной торговой площадке не допускается.

13.1.11. Организатор обеспечивает размещение в Единой информационной системе и на электронной торговой площадке документации об открытом аукционе в электронной форме, а также проекта договора (договоров), являющегося неотъемлемой частью документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме.

Документация об открытом аукционе в электронной форме должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

13.1.12. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации об открытом аукционе в электронной форме. Заказчик, Организатор не несут ответственности за несвоевременное получение Участником закупки информации из Единой информационной системы и с электронной торговой площадки.

13.1.13. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документацию об открытом аукционе в электронной форме. В извещении и документации об открытом аукционе в электронной форме дата, время окончания приема заявок на участие в аукционе могут быть изменены только в сторону увеличения.

13.1.14. Изменения, вносимые в извещение и в документацию об открытом аукционе в электронной форме, размещаются Организатором в Единой информационной системе и на электронной торговой площадке не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

Участники закупки об изменениях, внесенных в извещение и в документацию об открытом аукционе в электронной форме, оповещаются с помощью системных сообщений.

13.1.15. Изменение предмета открытого аукциона в электронной форме не допускается.

13.1.16. В случае, если изменения в извещение, документацию об открытом аукционе в электронной форме внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе и на электронной торговой площадке внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составил не менее чем пятнадцать дней.

13.1.17. Любой Участник закупки вправе направить Организатору с использованием функционала электронной площадки, на которой размещены извещение и документация об открытом аукционе в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме. В течение трех дней со дня поступления указанного запроса Организатор размещает в Единой информационной системе и на электронной торговой площадке разъяснения положений документации об открытом аукционе в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Организатору не позднее чем за три дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

13.1.18. Разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме не должно изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора. ее суть.

13.1.19. Аукцион состоит из следующих этапов:

1) Размещение извещения о закупке и документации о закупке.

2) Подача Заявок.

3) Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам).

4) Рассмотрение Заявок.

5) Основной этап закупки (оценка и сопоставление Заявок).

6) Подведение итогов закупки.

7) Заключение договора (договоров).

13.1.20. Если иное не предусмотрено в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, заказчик вправе отказаться от проведения открытого аукциона в любое время до окончания приема заявок, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения. Организатор в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона в Единой информационной системе и на электронной торговой площадке.

13.2. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме.

13.2.1. В извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

13.2.1.1. Способ закупки (открытый аукцион в электронной форме).

13.2.1.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов заказчика и Организатора. Адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой проводится открытый аукцион в электронной форме.

13.2.1.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг с указанием функциональных характеристик (потребительских свойств), технических, качественных характеристик и эксплуатационных характеристик (при необходимости) предмета закупки.

13.2.1.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

13.2.1.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора; общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг заказчик не может определить необходимый объем таких услуг.

13.2.1.6. Шаг аукциона.

13.2.1.7. Срок, место и порядок предоставления документации об открытом аукционе в электронной форме (на электронной торговой площадке).

13.2.1.8. Порядок, дата начала и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

13.2.1.9. Дата и время рассмотрения заявок.

13.2.1.10. Дата и время проведения основного этапа закупки.

13.2.1.11. Дата подведения итогов закупки.

13.3. Документация об открытом аукционе в электронной форме.

13.3.1. Документация об открытом аукционе в электронной форме подготавливается Организатором закупки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящего Положения, утверждается руководителем заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация об открыто аукционе в электронной форме утверждается уполномоченным лицом Организатора.

13.3.2. В документации об открытом аукционе в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

13.3.2.1. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

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

13.3.2.3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.

13.3.2.4. Требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.

13.3.2.5. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости – требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.

13.3.2.6. Сведения о начальной (максимальной) цене договора, а также при необходимости - общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг заказчик не может определить необходимый объем таких услуг.

13.3.2.7. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

13.3.2.8. Порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).

13.3.2.9. При необходимости - размер обеспечения Заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.

13.3.2.10. Порядок, место, дата, время начала и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

13.3.2.11. Дата рассмотрения предложений Участников и подведение итогов процедуры аукциона.

13.3.2.12. Критерии оценки и сопоставления заявок и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе.

13.3.2.13. Требования к Участникам открытого аукциона в электронной форме Требования к Участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых Участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

13.3.2.14. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам открытого аукциона в электронной форме разъяснений положений документации об открытом аукционе в электронной форме.

13.3.2.15. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

13.3.2.16. Срок, в течение которого победитель открытого аукциона в электронной форме обязан предоставить заказчику подписанный договор.

13.3.2.17. Иные сведения, имеющие отношение к предмету открытого аукциона в электронной форме и процедуре его проведения.

13.3.3. К документации об открытом аукционе в электронной форме должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации. В состав документации об открытом аукционе в электронной форме также входит форма Заявки, предлагаемая к заполнению Участникам закупки.

13.3.4. Сведения, содержащиеся в документации об открытом аукционе в электронной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

13.4. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

13.4.1. Для участия в открытом аукционе в электронной форме Участник закупки подает Заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.

13.4.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме и приложенные к ней документы направляются Участником закупки Организатору закупки с использованием функционала электронной торговой площадки.

13.4.3. Участник закупки вправе подать только одну Заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.

13.4.4. Участник закупки, подавший Заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, вправе отозвать Заявку на участие в аукционе не позднее окончания срока подачи заявок.

13.4.5. В случае если:

- в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки на участие в закупке,

- в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка на участие в закупке,

- в течение срока предоставления Заявок все Заявки кроме одной отозваны,

- в течение срока предоставления Заявок все поданные Заявки отозваны,

- по итогам рассмотрения Заявок только один Участник допущен к основному этапу закупки,

- по итогам рассмотрения Заявок ни один из Участников не допущен к основному этапу закупки,

- в аукционном торге не принял участие ни один из Участников,

- несколько Участников приняли участие в процедуре, однако в ходе аукционного торга только один из них подал предложение о цене договора,

то Комиссия признаёт Открытый аукцион несостоявшимся.

13.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

13.5.1. Во время, указанное в извещении и в документации об открытом аукционе в электронной форме, на электронной торговой площадке осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в аукционе.

13.5.2. Аукционная комиссия проверяет Заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданные Участниками закупки, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и на соответствие Участников закупки требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

13.5.3. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме Аукционной комиссией не может быть менее одного дня и не может превышать семи дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе (вскрытия электронных конвертов с Заявками).

13.5.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме Аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме Участника закупки или об отказе в допуске к участию в открытом аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

13.5.5. Участник закупки не допускается к участию в открытом аукционе в электронной форме в случае:

- несоответствия содержания и (или) состава Заявки на участие в открытом аукционе требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме;

- несоответствия Участника закупки требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме;

- предоставления Участником закупки в составе Заявки недостоверных сведений.

13.5.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Аукционной комиссией составляется Протокол определения Участников аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Аукционной комиссии в рассмотрения заявок на участие в аукционе.

13.5.7. В протоколе определения Участников аукциона должны содержаться сведения об Участниках закупки, подавших Заявки на участие в аукционе, решение о допуске Участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об открытом аукционе в электронной форме и настоящего Положения, которым не соответствует Участник закупки и (или) его Заявка на участие в аукционе.

13.5.8. Протокол рассмотрения заявок размещается в Единой информационной системе и на электронной торговой площадке.

13.5.9. В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один Участник закупки, подавший Заявку на участие в аукционе, признан Участником аукциона, заказчик вправе принять решение о назначении повторных торгов либо о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) - Участником закупки, подавшим Заявку на участие в аукционе и признанным Участником аукциона, на условиях, установленных проектом договора, включенного в состав документации об открытом аукционе в электронной форме, с начальной (максимальной) ценой договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с таким Участником закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора. Участник закупки, признанный единственным Участником аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

13.6. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.

13.6.1. В открытом аукционе в электронной форме могут участвовать только Участники закупки, признанные Участниками аукциона, то есть в отношении которых Аукционной комиссией принято решение о допуске к участию в аукционе.

13.6.2. Открытый аукцион в электронной форме проводится на электронной торговой площадке в день и время, указанные в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документации об открытом аукционе в электронной форме.

13.6.3. Днем проведения открытого аукциона в электронной форме может быть только рабочий день.

13.6.4. Открытый аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, цены за единицу ТРУ, суммы цен за единицы ТРУ, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, за исключением случая, когда при проведении аукциона цена договора снижена до нуля. В этом случае аукцион на право заключения договора проводится путем повышения цены договора.

13.6.5. Оценка поступивших от Участников аукциона предложений (ставок) осуществляется оператором электронной торговой площадки автоматически и исключительно по цене.

13.6.6. Организатор закупки не принимает участия в процедуре определения победителя аукциона.

13.6.7. По завершению открытого аукциона в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой площадки) автоматически формируется итоговый протокол, в котором отражаются результаты торгов, а именно указывается победитель аукциона и Участник аукциона, внесший ценовое предложение, наиболее близкое к ценовому предложению победителя торгов.

13.6.8. Итоговый протокол, автоматически сформированный на электронной площадке (сайте Торговой площадки), утверждается Аукционной комиссией, на заседании которой принимается решение о подведении итогов открытого аукциона в электронной форме.

13.6.9. Протокол Аукционной комиссии о результатах проведения аукциона размещается Организатором закупки в Единой информационной системе и на электронной торговой площадке в течение трех дней с даты его подписания.

13.7. Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме.

13.7.1. По результатам открытого аукциона в электронной форме договор заключается с победителем открытого аукциона в электронной форме.

13.7.2. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме и документации об открытом аукционе в электронной форме, по цене, предложенной победителем открытого аукциона в электронной форме.

13.7.3. В случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, установленном документацией об открытом аукционе в электронной форме. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящем пункте способов определяется таким Участником аукциона самостоятельно.

13.7.4. Победитель аукциона обязан в течение срока, указанного в документации об открытом аукционе в электронной форме, представить заказчику подписанный договор. В противном случае победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

13.7.5. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с Участником аукциона, предложение которого содержит цену договора, следующее после ценового предложения (ставки) победителя. При этом договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме и документации об открытом аукционе в электронной форме, по цене, предложенной указанным Участником аукциона.

13.7.6. В случае уклонения победителя аукциона, Участника аукциона, предложение которого является наиболее близким к ценовому предложению победителя аукциона, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения Заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

Глава 14. Закупки путем проведения открытого запроса предложений.

14.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений.

Запрос предложений - это форма торгов, при которой победителем признается Участник закупки, Заявка на участие которого одновременно:

а) наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке;

б) содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

14.1.1 Запрос предложений – конкурентная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется несколько критериев оценки предложений Участников, среди которых критерий цены предложения не всегда является определяющим. Запрос предложений может быть открытым или закрытым, с переторжкой или без таковой. Закрытый запрос предложений может проводиться только в случаях, указанных в п. 10.3. настоящего Положения.

14.1.2 Запрос предложений может проводиться при соблюдении следующих условий:

14.1.2.1 Использование многокритериальной оценки заявок.

14.1.2.2 Закупка сложных, простых и стандартно сопоставимых товаров; выполнение работ (НИОКР, ПИР, СМР); оказание услуг.

14.1.2.3 При любом уровне конкуренции на соответствующем рынке (высокий; средний; низкий).

14.1.2.4 При цене договора менее 100 000 000,00 рублей (без учета НДС)

14.1.2.5 Срок проведения процедуры закупки:

14.1.2.5.1 Короткий ( не менее 7 рабочих дней);

14.1.2.5.2 Длительный (более 30 календарных дней).

14.1.3. Открытый запрос предложений может быть проведен в форме:

- открытого запроса предложений в электронной форме,

- закрытого запроса предложений.

14.1.4. Запрос предложений проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности проведения закупки. Основанием для подготовки и проведения запроса предложений является утвержденный план закупок Общества на календарный год.

14.1.5. Открытый запрос предложений проводится в следующей последовательности:

1) определение заказчиком условий, требований запроса предложений;

2) - подготовка документов для проведения запроса предложений;

3) - издание распорядительного документа о проведении запроса предложений;

4) - размещение в единой информационной системе и на электронной торговой площадке извещения о проведении запроса предложений, документации о запросе предложений и проекта договора, являющегося составной частью документации, кроме случаев проведения закрытого запроса предложений;

5) - подача Участниками закупки заявок на участие в запросе предложений;

6) - вскрытие заявок (при проведении закрытого запроса предложений) на участие в запросе предложений или открытие доступа к Заявкам на участие в запросе предложений;

7) - проведение уторговывания заявок на участие в запросе предложений (при необходимости);

8) - рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений;

9) -подведение итогов запроса предложений;

10) - размещение в Единой информационной системе и на электронной торговой площадке протоколов, составляемых в ходе закупки, кроме случаев проведения закрытого запроса предложений;

11) - подписание договора с победителем запроса предложений.

14.2. Подготовка документов для проведения открытого запроса предложений в электронной форме.

14.2.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений.

Извещение о проведении открытого запроса предложений должно содержать следующие сведения:

14.2.1.1. Способ закупки.

14.2.1.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и Организатора, адрес электронной торговой площадки в информационно- телекоммуникационной сети Интернет, на которой проводится открытый запрос предложений в электронной форме.

14.2.1.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг, а также краткое описание предмета закупки с указанием функциональных характеристик (потребительских свойств), технических, качественных характеристик и эксплуатационных характеристик (при необходимости) предмета закупки.

14.2.1.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

14.2.1.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), начальной максимальной цене за единицу ТРУ, начальной максимальной цене за сумму цен за единицы ТРУ, формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику).

14.2.1.6. Срок, место и порядок предоставления документации о запросе предложений.

14.2.1.7. Порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

14.2.1.8. Порядок проведения каждого этапа запроса предложений и подведения итогов запроса предложений.

14.2.1.9. Требования о предоставлении обеспечения Заявки на участие в запросе предложений и исполнения договора, если такие требования предусматриваются условиями запроса предложений.

14.2.1.10. Сведения о сроках внесения изменения в извещение о проведении запроса предложений и документацию о проведении запроса предложений.

14.2.1.11. Иные сведения.

14.2.2. Документация о запросе предложений.

Документация о запросе предложений должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также описание порядка его проведения.

Документация о запросе предложений подготавливается Организатором в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящего Положения, утверждается руководителем заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация о запросе предложений утверждается уполномоченным лицом Организатора.

Документация о запросе предложений должна содержать:

14.2.2.1. Предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг, с указанием функциональных характеристик (потребительских свойств), технических, качественных характеристик и эксплуатационных характеристик (при необходимости) предмета закупки.

14.2.2.2. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

14.2.2.3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в запросе предложений.

14.2.2.4. Требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.

14.2.2.5. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

14.2.2.6. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), начальной максимальной цене за единицу ТРУ, начальной максимальной цене за сумму цен за единицы ТРУ, формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику).

14.2.2.7. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

14.2.2.9. Порядок, дата, начала и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки).

14.2.2.10. Требования к Участникам запроса предложений. Требования к Участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых Участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

14.2.2.11. Формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления Участникам запроса предложений разъяснений положений документации о запросе предложений.

14.2.2.12. Место, дата и время открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в запросе предложений; место и дата проведения этапов запроса предложений и подведения итогов запроса предложений.

14.2.2.13. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

14.2.2.14. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

14.2.2.15. Сведения о возможности проведения процедуры уторговывания.

14.2.2.16. Срок, в течение которого Участник, представивший Заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, должен подписать договор с заказчиком.

14.2.2.17. Размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений Заявки на участие в запросе предложений и исполнения договора, в случае, если заказчиком установлены такие требования.

14.2.2.18. Проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о запросе предложений.

14.2.2.19. Иные сведения, необходимые Участникам для подготовки заявок на участие в запросе предложений в соответствии с действующим законодательством.

14.2.3. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

В целях выявления степени соответствия заявок на участие в запросе предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений, их предварительного ранжирования по степени предпочтительности для заказчика Организатор для каждой закупки разрабатывает критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, которые указываются в документации о запросе предложений.

Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений разрабатываются Организатором с учетом предложений Инициатора закупки, анализа рынка закупаемых товаров, работ и услуг, требований настоящего Положения.

14.2.4. Для оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений могут использоваться следующие критерии:

- цена договора, цена за единицу ТРУ, цена за сумму цен за единицы ТРУ;

- срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом договора;

- качественные и функциональные характеристики товаров, качество выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом договора;

- условия гарантии качества товаров, работ и услуг, которые являются предметом договора, срок предоставления гарантии, объем предоставления гарантии;

- объем (количество) ТРУ, который может предложить Участник за фиксированную максимальную цену договора;

- квалификация Участника, в том числе персонала Участника, который предполагается привлечь для исполнения договора, опыт исполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных закупаемым, образование, квалификация персонала Участника, включая наличие учёных степеней, наличие Участника в Едином реестре членов СРО права на выполнение работ по договору строительного подряда, заключаемому с использованием конкурентных способов заключения договоров, наличие в Едином реестре членов СРО права на выполнение работ в отношении особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства, регистрация и участие в профессиональных сообществах, партнерствах, ассоциациях;

- надлежащее исполнение Участником ранее заключённых договоров, в том числе с Обществом;

- локализация компаний-разработчиков / производителей/ правообладателей телекоммуникационного оборудования и ПО;

- деловая репутация и надежность Участника;

- наличие технических/производственных мощностей;

- финансовое положение компании;

- стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта;

- иные критерии.

Конкретный перечень критериев, а также порядок оценки и сопоставления заявок в отношении отдельной закупки определяется в документации о закупке.

14.2.5. В документации о запросе предложений должны быть указаны не менее двух критериев оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений из числа перечисленных в п. 14.2.4 Положения.

14.2.6. Документацией о закупке может быть предусмотрено, что победителем открытого запроса предложений могут быть признаны несколько Участников. Документацией о закупке должно быть установлено максимальное количество Участников, которые могут быть признаны победителями открытого запроса предложений.

14.2.7. Функции Организатора на этапе подготовки запроса предложений.

Организатор в рамках выполнения своих функций на этапе подготовки запроса предложений должен обеспечить:

14.2.7.1. Разработку, согласование с Инициатором закупки и утверждение руководителем заказчика, иным уполномоченным лицом заказчика либо Организатора извещения о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений. В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, согласование указанных документов с Инициатором закупки не требуется.

14.2.7.2. Соответствие требованиям заказчика технической части документации о запросе предложений, проекта договора и начальной (максимальной) цены договора, представленных Инициатором закупки, в части достаточности и полноты, представляемой Участнику запроса предложения информации для формирования Заявки; отсутствия условий, искусственно ограничивающих конкуренцию, и обоснованности разделения предмета запроса предложений на лоты.

14.2.7.3. Контроль обоснованности и достаточности квалификационных требований, предъявляемых Инициатором закупки к Участникам запроса предложений и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям.

14.2.7.4. Определение сроков объявления запроса предложений, окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, подведения итогов запроса предложений, способа проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, перечня экспертов (специалистов), привлекаемых для проведения оценки заявок на участие в запросе предложений (при необходимости).

14.2.7.5. Принятие решения о возможности проведения процедуры уторговывания.

14.3. Объявление открытого запроса предложений в электронной форме, предоставление документации о запросе предложений в электронной форме.

14.3.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений в электронной форме размещается Организатором в Единой информационной системе и на электронной торговой площадке.

14.3.2. Организатор одновременно с размещением извещения о проведении открытого запроса предложений в электронной форме вправе направить приглашения к участию в запросах предложений в электронной форме лицам, включенным в реестр потенциальных Участников закупок Общества по видам товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки.

14.3.3. Организатор обеспечивает размещение документации о запросе в электронной форме в Единой информационной системе и на электронной торговой площадке одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Документация о запросе предложений в электронной форме должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

14.3.4. Со дня размещения извещения о проведении запроса предложений в электронной форме Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу копию документации о запросе предложений в электронной форме в соответствии с порядком, указанным в извещении о проведении открытого запроса предложений.

14.3.5. Организатор обязан в течение 3 рабочих дней ответить на любой запрос Участника закупки, направленный с использованием функционала электронной площадки, касающийся разъяснения документации о запросе предложений в электронной форме, полученный не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

14.3.6. Заказчик вправе не разъяснять положения документации о запросе предложений, если они получены позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок в соответствии с действующим законодательством.

14.3.7. Изменения, вносимые в извещение и документацию о запросе предложений, утверждаются руководителем заказчика либо иным уполномоченным лицом заказчика.

14.3.8. Изменения, вносимые в извещение и документацию о запросе предложений в электронной форме, размещаются Организатором в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений в Единой информационной системе и на электронной торговой площадке.

В случае внесения изменений в извещение документацию о проведении запроса предложений в электронной форме срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

14.3.9. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время до окончания срока подачи заявок, при этом заказчик не возмещает Участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в запросе предложений в электронной форме.

14.4. Подача заявок на участие в запросе предложений.

14.4.1. Заказчик устанавливает порядок, место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Данная информация указывается в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений.

14.4.2. Для участия в запросе предложений Участник закупки подает Заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений в электронной форме.

14.4.3. В зависимости от формы запроса предложений (закрытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме) Заявка на участие в запросе предложений подается по месту нахождения Организатора закупки в письменной форме в запечатанном конверте, либо в форме электронного документа, подписанного с использованием функционала электронной торговой площадки. Участник закупки вправе подать только одну Заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого лота.

14.4.4. Участник закупки вправе изменить, дополнить или отозвать свою Заявку на участие в запросе предложений в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении и документации о запросе предложений.

14.4.5. Полученные после окончания установленного извещением и документацией о запросе предложений срока Заявки Участников не рассматриваются.

14.4.6. Заказчик, Организатор закупки, оператор электронной площадки обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в Заявках Участников закупки.

14.5. Порядок вскрытия конвертов с Заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме.

14.5.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запроса предложений, Организатор вскрывает конверты с Заявками на участие в запросе предложений либо на электронной площадке (сайте Торговой площадки) осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме.

14.5.2. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной Заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом заказчик вправе провести повторный запрос предложений или осуществить прямую закупку (разместить заказ у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) в соответствии требованиями п. 19.1.7. Положения.

14.5.3. Организатор вправе потребовать от Участников запроса предложений разъяснения положений поданных ими заявок на участие в запросе предложений. Не допускаются требования, направленные на изменение содержания предложений, включая изменение цены.

14.5.4. В случае если:

в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки на участие в закупке,

в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка на участие в закупке,

в течение срока предоставления Заявок все Заявки кроме одной отозваны,

в течение срока предоставления Заявок все Заявки отозваны,

по итогам рассмотрения Заявок только один Участник допущен к основному этапу закупки,

по итогам рассмотрения Заявок ни один из Участников не допущен к основному этапу закупки,

то Комиссия признаёт открытый запрос предложений несостоявшимся.

14.6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.

14.6.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.

14.6.2. Организатор рассматривает Заявки на участие в запросе предложений на соответствие следующим требованиям:

- наличие документов, определенных документацией о запросе предложений;

- соответствие предмета Заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений;

- наличие обеспечения Заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;

- не превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в Заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета запроса предложений (договора), установленной заказчиком.

14.6.3. Организатором также проводится проверка информации об Участниках запроса предложений, в том числе осуществляется оценка правоспособности, платежеспособности и деловой репутации Участника.

14.6.4. По результатам рассмотрения и проверки информации об Участниках запроса предложений Организатор вправе отклонить Заявку на участие в запросе предложений в следующих случаях:

- отсутствия в составе Заявки на участие в запросе предложений документов, определенных документацией о запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике запроса предложений или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;

- отсутствия обеспечения Заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;

- наличия в таких Заявках на участие в запросе предложений предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета запроса предложений (договора), установленную в документации о запросе предложений;

- несоответствия Заявки, поданной Участником запроса предложений, требованиям документации о запросе предложений и настоящего Положения.

Отклонение заявок на участие в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

14.6.5. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не может быть менее одного дня и не может превышать семь дней со дня вскрытия конвертов с Заявками на участие в запросе предложений или открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам.

14.6.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Организатором принимается решение о допуске к участию в запросе предложений Участника закупки, подавшего Заявку на участие в запросе предложений, или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в запросе предложений.

14.6.7. В случае, если документацией о запросе предложений предусмотрено два и более лота, то запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении каждого лота.

14.6.8. В случае уклонения Участника запроса предложений от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения Заявки на участие в запросе предложений, не возвращаются.

14.6.9. При проведении открытого запроса предложений в электронной форме процедура уторговывания проводится по правилам, применяемым на электронной торговой площадке.

14.6.10. В целях выявления лучших условий исполнения договора проводится оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, по итогам которых Заявки на участие в запросе предложений ранжируются по степени предпочтительности для заказчика. В случае, если Организатором было принято решение об отклонении заявок на участие в запросе предложений, оцениваются только Заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены.

14.6.11. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений проводится членами Комиссии в строгом соответствии с критериями и порядком, предусмотренными документацией о запросе предложений и настоящим Положением.

14.6.12. К оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений могут быть привлечены специалисты – сотрудники профильных структурных подразделений Общества, иные лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки.

14.6.13. При проведении оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия и привлекаемые специалисты должны руководствоваться:

- действующим законодательством;

- условиями запроса предложений, изложенными в извещении, документации о запросе предложений, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений документации о запросе предложений;

- критериями оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, предусмотренными документацией о запросе предложений.

14.6.14. Члены Комиссии и специалисты, привлекаемые к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений, несут персональную ответственность за объективность своих оценок.

14.6.15. Каждый член Комиссии и привлеченный специалист на этапе оценки и сопоставления заявок:

- детально изучает Заявки на участие в запросе предложений, не отклоненные Организатором по результатам рассмотрения заявок;

- представляет свои оценки и рекомендации Комиссии по каждой Заявке, используя единые для всех Участников подходы в сроки, установленные в распорядительном документе о проведении запроса предложений;

- излагает дополнительную информацию по существу рассматриваемого предложения (в случае если специалист обладает дополнительной важной информацией по существу рассматриваемого предложения).

14.6.16. В случае привлечения к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений специалистов, по результатам проведенных ими оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Организатор формирует сводный отчет, в котором систематизирует и обобщает материалы проведенных оценки и сопоставления всех заявок на участие в запросе предложений по степени предпочтительности для заказчика.

14.7. Принятие решения о результатах запроса предложений.

14.7.1. Решение о результатах запроса предложений принимается Комиссией по проведению запроса предложений.

14.7.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия по проведению запроса предложений может принять следующие решения:

- выборе победителя в запросе предложений;

- о заключении договора с единственным допущенным Участником;

- о заключении договора с единственным Участником, подавшим Заявку;

- об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений и признании запроса предложений несостоявшимся.

14.7.3. Победителем запроса предложений признается Участник запроса предложений, предложивший лучшие условия исполнения договора, и Заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер.

14.7.4. Решение Комиссии по проведению запроса предложений оформляется протоколом, в котором в том числе должны содержаться следующие сведения:

- об Участниках, представивших Заявки на участие в запросе предложений, и допущенных к участию в запросе предложений;

- о результатах оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении;

- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес Участника, представившего Заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

14.7.5. Протоколы этапов проведения запроса предложений подписываются всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по проведению запроса предложений.

14.7.6. Итоговый протокол размещается Организатором в Единой информационной системе и на электронной торговой площадке не позднее чем через три дня со дня его подписания, кроме случаев проведения закрытого запроса предложений.

14.8. Заключение договора по итогам запроса предложений.

14.8.1. Победитель запроса предложений, либо Участник запроса предложений под номером 2 в случае отказа Победителя запроса предложений, в течение срока, установленного документацией о запросе предложений, должен представить заказчику подписанный им текст договора на условиях, содержащихся в документации о запросе предложений и в Заявке на участие в запросе предложений.

14.8.2. В случае, если указанный Участник запроса предложений в срок, предусмотренный документацией о запросе предложений, не представил заказчику подписанный договор, такой Участник признается уклонившимся от заключения договора.

14.8.3. Указанный Участник запроса предложений, должен представить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, которые предусмотрены документацией о запросе предложений. В случае непредставления Участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика (исполнителя, подрядчика), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

14.8.4. В случае, если указанный Участник запроса предложений признан заказчиком, уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование, заказчик незамедлительно уведомляет Организатора о таких фактах. В таких случаях заказчик должен истребовать обеспечение Заявки на участие в запросе предложений, если такое обеспечение было предусмотрено документацией о запросе предложений, и Комиссия вправе пересмотреть решение об итогах запроса предложений.

14.8.5. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора, Комиссия вправе принять решение о заключении договора с Участником запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер.

Глава 15. Запрос котировок в электронной форме (далее- запрос котировок)

15.1 Общие положения

Запрос котировок - это форма торгов, при которой победителем признается Участник закупки, Заявка которого одновременно:

а) соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок;

б) содержит наиболее низкое ценовое предложение.

15.1.1 Запрос котировок – это конкурентный способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора или за единицу ТРУ.

Запрос котировок проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки. Запрос котировок может быть в электронной форме и закрытым. Закрытый запрос котировок может проводиться только в случаях, указанных в п. 10.3. настоящего Положения.

15.1.2 Запрос котировок не является конкурсной процедурой и поэтому не обязывает заказчика заключать договор с победителем процедуры.

15.1.3 Запрос котировок применяется в следующих случаях:

- для закупок товаров, работ, услуг.

- использование однокритериальной оценки заявок.

- при цене договора менее 100 000 000,00 рублей (без учета НДС)

- срок проведения процедуры закупки короткий (менее 15 дней);

Иными вескими причинами проведения запроса котировок могут служить причины:

- в силу специфичности предмета закупки заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки и заключения договора на любом этапе процедуры;

- запрос котировок проводится при любом уровне конкуренции (высокий; средний; низкий).

15.2. Особенности проведения запроса котировок

15.2.1. Порядок проведения запроса котировок:

1) определение заказчиком условий, требований запроса котировок;

2) подготовка документов для проведения запроса котировок;

3) издание распорядительного документа о проведении запроса котировок;

4) размещение в Единой информационной системе и на электронной торговой площадке извещения о проведении запроса котировок и проекта договора;

5) подача Участниками закупки заявок на участие в запросе котировок;

6) открытие доступа к Заявкам на участие в запросе котировок;

7) рассмотрение заявок на участие в запросе котировок;

8) основной этап (оценка и сопоставление заявок);

9) переторжка, если предусмотрено извещением о закупке;

10) подведение итогов закупки.

11) заключение договора (договоров).

15.2.2. Извещение о проведении открытого запроса котировок размещается Организатором в Единой информационной системе, а также на электронной торговой площадке не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок Участниками.

15.2.3. Заказчиком указываются четкие требования к предмету закупки, условиям поставки, оплаты, подтверждению соответствия продукции и самих Участников требованиям заказчика и предоставляемым документам.

15.2.4. Предоставление Участникам закупки, разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок:

Организатор обязан в течение 3 рабочих дней ответить на любой запрос Участника закупки, направленный с использованием функционала электронной торговой площадки, касающийся разъяснения извещения о запросе котировок, полученный не позднее 3 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок. установленного в ней срока для предоставления разъяснений.

Организатор вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке

15.2.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке:

15.2.5.1 Изменения, вносимые в извещение, размещаются заказчиком, Организатором закупки в Единой информационной системе и на электронной торговой площадке не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

15.2.5.2. В случае если вносятся изменения в извещение о закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

15.2.6. Направление Участниками закупки заявок на участие в закупке.

15.2.6.1. Участник подает Заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной в извещении о закупке.

15.2.6.2. Участник закупки вправе подать только одну Заявку на участие в одной закупке. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок Участниками закупки на участие в закупке указываются в извещении о проведении запроса котировок.

15.2.6.3. Заявка Участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований.

15.2.6.4. Участник закупки имеет возможность подать Заявку на участие в закупке, изменить или отозвать поданную Заявку на участие в закупке до срока окончания подачи заявок.

15.2.6.5. Комиссия вправе не допустить к участию в закупке лицо, подавшее Заявку на участие в закупке по следующим основаниям:

- несоответствия Заявки по своему составу, оформлению, описанию предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о закупке;

- превышения цены Заявки на участие в закупке начальной (максимальной) цены лота;

- недостоверности сведений и недействительности документов, приведенных в Заявке;

- несоответствия Участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

- несоответствия предлагаемых Участником закупки товаров, работ, услуг и договорных условий требованиям документации о закупке;

- наличия сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- непредоставления Участником закупки требуемого обеспечения Заявки (если требуется);

- непредоставления Участником закупки в составе Заявки на участие в закупке заявления с указанием расчетного счета, на который следует осуществить возврат денежных средств при внесении денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в закупке.

15.2.6.6. Комиссия вправе отстранить Участника закупки от дальнейшего участия в закупке на любом этапе проведения закупки, вплоть до заключения договора, в случае предоставления недостоверных сведений и/или недействительных документов на участие в закупке, либо непредставления документов об одобрении сделки, заключаемой по результатам закупки, если такое одобрение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами.

15.2.6.7. Лучшей признается Заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных заявок лучшей признается та, которая поступила раньше.

15.2.7. Признание запроса котировок несостоявшимся.

В случае если:

в течение срока предоставления заявок не подано ни одной Заявки на участие в закупке,

в течение срока предоставления заявок подана только одна Заявка на участие в закупке,

в течение срока предоставления заявок все Заявки кроме одной отозваны,

в течение срока предоставления заявок все поданные Заявки отозваны,

по итогам рассмотрения заявок только один Участник допущен к основному этапу закупки,

по итогам рассмотрения заявок ни один из Участников не допущен к основному этапу закупки,

то Комиссия признаёт открытый запрос котировок несостоявшимся.

Если извещением о закупке предусмотрено два и более лота, то п. 15.2.7. настоящего Положения применяется в отношении каждого лота в отдельности.

15.2.8. Итоговый протокол размещается Организатором в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

15.2.9. Если победитель запроса котировок уклонился от подписания договора, Общество вправе заключить договор с Участником закупки, предложившим в котировочной Заявке такую же цену, как и победитель в проведении запроса котировок, или с Участником закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

Глава 16. Запрос оферт

16.1. Запрос оферт– конкурентный способ торгов, проводимый Обществом в бумажной форме, при котором Победителем признается Участник закупки, Заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

16.2. Закупка данным способом может осуществляться Обществом при соблюдении следующих условий:

Объектом закупки являются товары, работы, услуги, в отношении которых целесообразно проводить оценку по ценовым и неценовым критериям;

Выбор поставщика осуществляется по ценовым и неценовым критериям и бумажная форма проведения закупки для Общества является оптимальной.

16.3. Для основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок) Общество вправе устанавливать следующие возможные критерии:

- цена договора;

- срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом договора;

- качественные и функциональные характеристики товаров, работ и услуг, которые являются предметом договора;

- условия гарантии качества товаров, работ и услуг, которые являются предметом договора;

- квалификация Участника, в том числе персонала Участника, который предполагается привлечь для исполнения договора, опыт исполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных закупаемым, образование, квалификация персонала Участника, включая наличие учёных степеней;

- надлежащее исполнение Участником ранее заключённых договоров, в том числе с Обществом;

- локализация компаний-разработчиков / производителей/ правообладателей оборудования и ПО;

- деловая репутация и надежность Участника;

- наличие технических/производственных мощностей;

- финансовое положение компании;

- стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта;

- иные требования.

Конкретный перечень критериев, а также порядок оценки и сопоставления заявок в отношении отдельной закупки определяется в документации о закупке.

16.4. Этапы Запроса оферт:

1) Размещение извещения о закупке и документации о закупке.

2) Предоставление Заявок.

3) Вскрытие конвертов с Заявками.

4) Рассмотрение Заявок.

5) Основной этап закупки (оценка и сопоставление Заявок).

6) Подведение итогов закупки.

7) Заключение договора (договоров).

16.5. Извещение о проведении запроса оферт.

Извещение о проведении запроса оферт должно содержать следующие сведения:

16.5.1. Способ закупки.

16.5.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и Организатора.

16.5.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых усл0уг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг, а также краткое описание предмета закупки.

16.5.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

16.5.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), начальной максимальной цене за единицу ТРУ, начальной максимальной цене за сумму цен за единицы ТРУ, формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику).

16.5.6. Срок, место и порядок предоставления документации о запросе оферт.

16.5.7. Порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок.

16.5.8. Порядок проведения каждого этапа закупки и подведения итогов запроса оферт.

16.5.9. Требования о предоставлении обеспечения Заявки и исполнения договора, если такие требования предусматриваются условиями запроса оферт.

16.5.10. Сведения о сроках внесения изменения в извещение о проведении запроса оферт и документацию о проведении запроса оферт.

16.5.11. Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации.

16.5.12. Предмет договора.

16.5.13. Иные сведения.

16.6. Документация о запросе оферт.

16.6.1. Документация о запросе оферт должна содержать все требования и условия запроса оферт, а также описание порядка его проведения.

16.6.2. Документация о запросе оферт подготавливается Организатором в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящего Положения, утверждается руководителем заказчика либо иным уполномоченным лицом.

16.6.3. В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация о запросе оферт утверждается уполномоченным лицом Организатора.

16.6.4. Документация о запросе оферт должна содержать:

- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг.

- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в запросе оферт.

- требования к описанию Участниками закупки предмета закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), начальной максимальной цене за единицу ТРУ, начальной максимальной цене за сумму цен за единицы ТРУ, формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику).

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

- порядок, дата начала и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в запросе оферт и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки).

- требования к Участникам запроса оферт и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых Участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

- требование об отсутствии сведений об Участниках в реестре недобросовестных поставщиков по 44-ФЗ и 223-ФЗ;

- формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления Участникам запроса оферт разъяснений положений документации о запросе оферт.

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе оферт.

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе оферт.

- размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений Заявки на участие в запросе оферт и исполнения договора, в случае, если заказчиком установлены такие требования.

- проект договора (в случае проведения запроса оферт по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о запросе оферт.

- иные сведения, необходимые Участникам для подготовки заявок на участие в запросе оферт в соответствии с действующим законодательством.

16.6.5. Извещение о закупке и документация о закупке размещаются в ЕИС не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

16.6.6. Документация о закупке предоставляется Обществом в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения Обществом соответствующего заявления лица.

16.6.7. Заявление лица о разъяснении положений документации о закупке должно быть получено Обществом не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока предоставления Заявок. Разъяснения положений документации о закупке предоставляется Обществом в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Обществом соответствующего заявления лица.

16.6.8. Заказчик вправе не разъяснять положения документации, если они получены позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок, но до истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе оферт.

16.6.9. До истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе оферт заказчик вправе внести изменения в извещение о запросе оферт и в документацию о запросе оферт, в том числе продлить срок окончания подачи заявок на участие в запросе оферт. Все Участники закупки извещаются Организатором об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

16.6.10. Изменения, вносимые в извещение и документацию о запросе оферт, утверждаются руководителем заказчика либо иным уполномоченным лицом заказчика или Организатора.

16.6.11. Изменения, вносимые в извещение и документацию о запросе оферт размещаются Организатором в Единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае внесения изменений в извещение документацию о проведении запроса оферт срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

16.6.12. Общество вправе в любое время до истечения срока предоставления Заявок внести изменения в извещение о закупке, документацию о закупке.

16.6.13. Документацией о закупке может быть предусмотрено, что победителем Запроса оферт может быть признано несколько Участников. Документацией о закупке должно быть установлено максимальное количество Участников, которые могут быть признаны победителями Запроса оферт.

16.7. В случае если:

в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки на участие в закупке,

в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка на участие в закупке,

в течение срока предоставления Заявок все Заявки кроме одной отозваны,

в течение срока предоставления Заявок все Заявки отозваны,

по итогам рассмотрения Заявок только один Участник допущен к основному этапу закупки,

по итогам рассмотрения Заявок ни один из Участников не допущен к основному этапу закупки,

то Комиссия признаёт Запрос оферт несостоявшимся и принимает решение в соответствии с требованиями настоящего Положения.

16.8. При подготовке протоколов Общество имеет право отразить принятые решения по двум и более этапам закупки в одном протоколе.

Глава 17. Проведение Запроса заявок

17.1. Запрос заявок – неконкурентный способ закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора (договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены документацией о проведении Запроса заявок на основании настоящего Положения. При описании предмета Запроса заявок Общество не руководствуется требованиями к описанию предмета конкурентной закупки.

17.2. Подготовка извещения и документации о проведении Запроса заявок, размещение сведений о процедуре Запроса заявок, формирование требований к Участникам Запроса заявок, подготовка протоколов при проведении процедуры Запроса заявок осуществляются в соответствии с требованиями настоящего Положения с учётом особенностей, установленных настоящим пунктом, обеспечение Заявок, обеспечение исполнения договора, порядок заключения, изменения, расторжения договора и внесения сведений в Реестр договоров осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

17.3. Закупка данным способом может осуществляться Обществом при соблюдении, следующих условий:

1) Объектом закупки являются товары, работы, услуги, в отношении которых целесообразно проводить оценку по ценовым и неценовым критериям;

2) Информация о проведении Запроса заявок сообщается Обществом неограниченному кругу лиц путём размещения в ЕИС извещения о проведении Запроса заявок и документации о проведении Запроса заявок;

3) Общество обеспечивает конкуренцию между Участниками Запроса заявок за право заключить договор с Обществом на условиях, предлагаемых к Заявке на участие в Запросе заявок, окончательных предложениях Участников;

4) Общество считает нецелесообразным для своевременного, полного и эффективного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах проводить закупки в иной форме, предусмотренной настоящим Положением.

17.4. Запрос заявок не является формой проведения Торгов и его проведение не регулируется статьями 447‑449 Гражданского кодекса Российской Федерации и требованиями ФЗ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ, определяющими условия и порядок проведения конкурентных закупок. Запрос заявок не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057‑1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос заявок не накладывает на Общество обязательств по заключению договора (договоров) с победителем Запроса заявок или иным Участником. Извещение о закупке и документация о закупке являются согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

Запрос заявок может проводиться как в электронной, так и не электронной форме.

17.5. Для основного этапа процедуры Запроса заявок (оценки и сопоставления Заявок) Общество вправе устанавливать следующие возможные критерии:

- цена договора;

- срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом договора;

- качественные и функциональные характеристики товаров, работ и услуг, которые являются предметом договора;

- условия гарантии качества товаров, работ и услуг, которые являются предметом договора;

- квалификация Участника, в том числе персонала Участника, который предполагается привлечь для исполнения договора, в том числе, наличие учёных степеней;

- опыт исполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных закупаемым;

- надлежащее исполнение Участником ранее заключённых договоров, в том числе с Обществом;

- локализация компаний-разработчиков / производителей/ правообладателей оборудования и ПО;

- деловая репутация и надежность Участника;

- наличие технических/производственных мощностей;

- финансовое положение компании;

- стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта;

- иные критерии.

Конкретный перечень критериев, а также порядок оценки и сопоставления заявок в отношении отдельной закупки определяется в документации проведении Запроса заявок.

17.6. Документацией о проведении Запроса заявок может быть предусмотрено, что победителем Запроса заявок может быть признано несколько Участников. Документацией о проведении Запроса заявок должно быть установлено максимальное количество Участников, которые могут быть признаны победителями Запроса заявок.

17.7. Этапы Запроса заявок:

1) Подготовка документации.

2) Размещение извещения о проведении Запроса заявок и документации о проведении Запроса заявок в ЕИС.

3) Предоставление Заявок.

4) Вскрытие конвертов с Заявками (Открытие доступа к Заявкам).

5) Рассмотрение Заявок.

6) Основной этап Запроса заявок (оценка и сопоставление Заявок).

7) Переторжка, если предусмотрено документацией о проведении Запроса заявок. Переторжка может проводиться неограниченное количество раз по ценовым и неценовым критериям, указанным в документации о проведении Запроса заявок.

8) Подведение итогов Запроса заявок.

9) Заключение договора (договоров).

17.8. Ничто в решениях и/или действиях Общества или Комиссии по результатам отдельных этапов проведения Запроса заявок не должно рассматриваться в качестве акцепта Заявки Участника или акцептом на иных условиях (ответом о согласии заключить договор на иных условиях, чем предложено в Заявке). Акцептом Заявки будет считаться подписание Обществом договора с Победителем Запроса заявок.

17.9. Извещение о проведении Запроса заявок и документация о проведении Запроса заявок размещаются в ЕИС не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

17.10. Документация о проведении Запроса заявок предоставляется Обществом в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения Обществом соответствующего запроса.

17.11. В случае если извещение о проведении Запроса заявок и документация о проведении Запроса заявок были размещены в ЕИС не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок, то запрос о разъяснении положений документации о проведении Запроса заявок должен быть получен Обществом не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений документации о проведении Запроса заявок предоставляются Обществом в течение 1 (одного) рабочего дня рабочих дней со дня получения Обществом соответствующего запроса заявления лица. Организатор вправе не давать разъяснения, если запрос поступил позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок

17.12. Общество вправе в любое время до истечения срока предоставления Заявок внести изменения в извещение о проведении Запроса заявок, документацию о проведении Запроса заявок. Если изменения в извещение о проведении Запроса заявок, документацию о проведении Запроса заявок внесены Обществом позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесённых в извещение о проведении Запроса заявок, документацию о проведении Запроса заявок изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 2 (два) рабочих дней.

17.13. В случае если:

в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки на участие в Запросе заявок,

в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка на участие в Запросе заявок,

в течение срока предоставления Заявок все Заявки кроме одной отозваны,

в течение срока предоставления Заявок все Заявки отозваны,

по итогам рассмотрения Заявок только один Участник допущен к основному этапу Запроса заявок,

по итогам рассмотрения Заявок ни один из Участников не допущен к основному этапу Запроса заявок,

то Комиссия признаёт Запрос заявок несостоявшимся и принимает одно из следующих решений:

- отказаться от осуществления Запроса заявок;

- осуществить Запрос заявок повторно, не изменяя способ и сведения о проведении;

- продлить срок предоставления Заявок не менее чем на 5 (пять) рабочих дней с обязательным направлением приглашения поучаствовать в соответствующей закупке не менее чем трем поставщикам, подрядчикам или исполнителям, осуществляющим поставки соответствующих товаров, выполняющим соответствующие работы, оказывающим соответствующие услуги. При этом Общество вправе изменить сроки рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, подведения итогов Запроса заявок. Решение о продлении срока подачи Заявок и изменении сроков других этапов Запроса заявок, может быть принято только в случае, если не подано ни одной Заявки или все Заявки отозваны. Решение о продлении срока подачи заявок и изменении сроков других этапов Запроса заявок отражается в протоколе заседания Комиссии, который размещается в ЕИС;

- осуществить Запрос заявок повторно

- рассмотреть вопрос об изменении способа закупки;

- заключить договор с лицом, которое было признано единственным Участником Запроса заявок.

17.14. Если документацией о проведении Запроса заявок предусмотрено два и более лота, то п. 17.13 настоящего Положения применяется в отношении каждого лота.

17.15. При описании предмета Запроса заявок, Общество вправе включать указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам;

17.16. Общество вправе установить в документации о проведении Запроса заявок требование об обеспечении Заявок вне зависимости от цены договора (цены лота), при этом Общество в документации о закупке должно установить валюту, размер, сроки и порядок предоставления обеспечения Заявки.

Размер обеспечения Заявки не может превышать 10 % (десять процентов) начальной (максимальной) цены договора (договоров) (цены лота).

17.17. Общество вправе отменить проведение Запроса заявок в любое время его проведения до заключения договора.

17.18. Если документацией о проведении Запроса заявок предусмотрено два и более лота, Общество вправе принять решение об отмене по каждому лоту в отдельности или по всем лотам.

Глава 18. Особенности проведения закупок закрытым способом

18.1. Заказчик вправе проводить закрытые способы закупки исключительно в случае:

18.1.1. Закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, закупочной документации или в проекте договора.

18.1.2. Закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых принято решение Правительством Российской Федерации в соответствии с ч.16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

18.2. При проведении закрытых закупок применяются нормы и правила, установленные для открытых конкурсов, открытых запросов предложений с учетом исключений, предусмотренных разделом 7 настоящего Положения и частями 15 и 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

18.3. Сведения о закрытой закупке, в том числе документы, оформляемые при проведении закупки, не подлежат размещению в Единой информационной системе и на электронной площадке.

18.4. При проведении закрытой закупки, в случае закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, к участию в закупке приглашаются только Участники, имеющие соответствующие допуски к сведениям, составляющим государственную тайну.

18.5. При проведении закрытой закупки, документация предоставляется только лицам, приглашенным к участию.

18.6. Заявки на участие в закрытых закупках принимаются только от лиц, приглашенных Организатором к участию в закрытых закупках.

18.7. Закрытые закупки могут проводиться с применением процедуры уторговывания, решение о применении процедуры уторговывания принимает Организатор.

Организатор вправе применять процедуру уторговывания только в случае, если информации о возможности проведения уторговывания была указана в документации.

18.8. Не допускается взимание с Участников закупки платы за участие в закрытых закупках.

Глава 19. Закупка у единственного поставщика

19.1. Общество может принять решение о проведении закупки у единственного поставщика в случаях, когда:

19.1.1 Исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику);

19.1.2 Закупке товаров, работ, услуг в дополнение к осуществлённым ранее, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также в целях обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретёнными товарами, работами, услугами, закупка должна быть произведена у того же поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом закупка у другого поставщика (исполнителя, подрядчика) приведёт к существенным временным и материальным затратам;

19.1.3 Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом № 147-ФЗ от 17 августа 1995 года "О естественных монополиях";

19.1.4 Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии или энергоснабжающей организацией;

19.1.5 Вследствие чрезвычайных обстоятельств и/или при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах (работах, услугах) применение других способов закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для реализации таких способов;

19.1.6 Необходимо проведение дополнительной закупки, а смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации и/или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами (оборудованием, технологией), работами, услугами. При этом необходимо учитывать эффективность первоначальной (основной) закупки для удовлетворения потребностей Общества и ограниченный объем (не более 30%) предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, и исходить из разумности цены предлагаемых и непригодности альтернативных товаров, работ, услуг. Дополнительная закупка возможна, если со дня окончания срока действия договора, заключенного по результатам первоначальной (основной) закупке прошло не более 3 месяцев;

19.1.7 Процедура закупки признана несостоявшейся. При этом договор должен быть заключен на условиях, установленных проектом договора, включенного в состав документации о закупке, на сумму, не превышающую установленную при проведении торгов, запроса предложений, запроса котировок начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

19.1.8 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 РФ, субъекта РФ;

19.1.9 Осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

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

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

19.1.12 Возникла необходимость в закупке продукции монопольного изготовления, выполнения работ, услуг, т.е. таких, которые производятся, выполняются, оказываются единственным производителем продукции, либо лицом, являющимся единственным поставщиком (исполнителем, правообладателем) на данной территории;

19.1.13 Необходима закупка дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор, контракт), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств, а также закупка дополнительных работ или услуг, которые невозможно было предвидеть при заключении исполняемого договора, без выполнения которых невозможно исполнение договора в полном объеме;

19.1.14 Закупка товаров и иных активов осуществляется по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), в случаях: распродаж, ликвидации имущества третьих лиц, в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.

19.1.15 Приобретаются Обществом в собственность на основании договора лизинга, предоставляются Обществу во владение и пользование на основании договора аренды (субаренды) или на ином основании объекты движимого имущества;

19.1.16 Заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;

19.1.17 Ценовая политика производителя не предполагает проведение конкурентных закупок. Примечание: при заключении договора с единственным поставщиком на основании данного пункта положения, инициатор закупки обязан документально подтвердить отсутствие ценовой конкуренции, в том числе, письмом производителя продукции о единой ценовой политике;

19.1.18 Типоразмеры и материальное исполнение применяемых изделий и технических устройств определяются в проектной документации на стадии «П» (Проект) и изменение этих данных влечет финансовые и временные потери Общества;

19.1.19 Расходы по закупке не превышают 300 000,00 рублей;

19.1.20 Осуществляются закупки товаров, работ, услуг при условии, что заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки, и эти обстоятельства не являются результатом медлительности или недостатков организации деятельности заказчика, а также закупка продукции вследствие или для предотвращения аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, ликвидации угрозы остановки производственных процессов заказчика, возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, срочной потребности в продукции при условии, что применение иных способов закупки не обеспечит своевременное приобретение необходимой продукции;

19.1.21 Осуществляется присоединение к публичной оферте или заключение типового договора поставщика, подрядчика, исполнителя при отказе предполагаемого поставщика, подрядчика, исполнителя от участия в проведенном запросе предложений или запросе котировок и очевидности более выгодных условий публичной оферты или типового договора, по сравнению с предложенными Участниками закупки;

19.1.22 Осуществляются закупки агентских услуг, юридических, консультационных услуг, в том числе, адвокатов, нотариусов, экспертных услуг в сфере тарифообразования, экономических, бухгалтерских, налоговых и иных вопросов;

19.1.23 Осуществляется закупка услуг по обязательному страхованию жизни, здоровья, имущества граждан или гражданской ответственности (в том числе, ОСАГО и обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за вред, причиненный в результате аварии на опасном объекте), иных видов страхования;

19.1.24 Осуществляется закупка работ на выполнение инженерно-геологических изысканий;

19.1.25 Осуществляется закупка товаров, работ, услуг необходимых заказчику для исполнения договоров со сторонним инвестором (плательщиком, заинтересованным лицом), условиями которых предусматривается полное возмещение (компенсация) понесённых заказчиком затрат на приобретение указанных товаров, работ, услуг;

19.1.26 В случае заключения договора на оказание услуг по обучению, повышению квалификации сотрудников заказчика, а также по участию сотрудников заказчика в выставках, конференциях, семинарах и иных аналогичных мероприятиях;

19.1.27 В случае заключения договора на проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика;

19.1.28 В случае заключения договора на оказание услуг по техническому обслуживанию (технической эксплуатации) объектов газораспределения, движимого и недвижимого имущества, находящихся в собственности (во владении по договору аренды, лизинга) у заказчика;

19.1.29 В случае исполнения обязательств Общества перед третьим лицом, которое выступает заказчиком и требует/указывает/рекомендует приобретения товаров, работ, услуг у определенного поставщика, (в том числе по государственному или муниципальному контракту). Требования/указания/рекомендации о приобретении продукции, работ, услуг у конкретного поставщика должны быть подтверждены документально (в письме от заказчика или в договоре с ним);

19.1.30 оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, канализации, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению на любые нужды (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

19.1.31. осуществление закупки продукции, работ, услуг, если в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по заключенному договору такой договор был расторгнут, потребность в продукции, работах, услугах у заказчика сохраняется, но применение иных способов закупки не обеспечит своевременное удовлетворение потребности приобретение такой продукции.

19.2. В случае осуществлении закупки у единственного поставщика в соответствии с настоящим разделом, закупка товаров, работ, услуг в электронной форме не проводится.

19.3. При закупке у единственного поставщика извещение о закупке, документация о закупке не разрабатываются и не размещаются в ЕИС.

Глава 20. Импортозамещение

20.1. При проведении конкурентных закупок заказчик предоставляет установленный Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 N 925 приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами в порядке, установленном в указанном Постановлении.

20.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, запроса предложений, запроса котировок, оценка заявок Участников, в Заявке которых содержатся предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям производится по предложенной в указанных Заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной Участником закупки в Заявке на участие в закупке (окончательном предложении).

20.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона, в случае, если победителем закупки представлена Заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

20.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена Заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

20.5. Условием предоставления приоритета является включение в документацию следующих сведений:

а) требование об указании (декларировании) Участником закупки в Заявке на участие в закупке (в соответствующей части Заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) положение об ответственности Участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в Заявке на участие в закупке;

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

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

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, на коэффициент НМЦД по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора, в случаях если:

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

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

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

ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в Заявке на участие в закупке, представленной Участником закупки, с которым заключается договор;

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

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

20.6. Приоритет не предоставляется в случаях, указанных в пункте 6 Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 № 925.

20.7. Приоритет устанавливается с учетом Положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года.

Глава 21. Антидемпинговые меры

21.1. Заказчик вправе установить в документах закупки антидемпинговые меры, направленные на снижение рисков недобросовестного исполнения или неисполнения договора.

21.2. Если Участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на 25 и более процентов ниже НМЦД (или иного значения, установленного в документах закупки), заказчик вправе применить к такому Участнику следующие антидемпинговые меры:

21.2.1. Участник закупки обязан предоставить обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации закупки, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса);

21.2.2. Участник закупки обязан предоставить обоснование предлагаемой цены договора, которое может включать в себя по выбору Участника закупки:

а) гарантийное письмо от производителя или правообладателя с указанием цены и количества поставляемого товара;

б) документы, подтверждающие наличие товара у Участника закупки;

в) технико-экономический расчет или сметный расчет; иные документы, подтверждающие возможность Участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене.

Такое обоснование должно быть включено в состав Заявки, за исключением аукциона, при заключении договора, по результатам которого обоснование должно быть приложено к проекту договора, подписанному таким Участником закупки.

21.3. Антидемпинговые меры могут быть применены как по отдельности, так и в комплексе, только в случае, если порядок их применения установлен в документах закупки.

21.4. В случае неисполнения установленных антидемпинговыми мерами требований Участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

Глава 22. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

22.1 Любой Участник, который считает, что его права нарушены заказчиком или отдельными членами Комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласий), в контролирующий орган.

Глава 23. Заключительные положения

23.1. Изменения в Положение вступают в силу с момента его размещения в ЕИС.

23.2. Положение подлежит размещению в ЕИС и сайте заказчика не позднее пятнадцати дней со дня его утверждения.

1. Под сложившимся рынком понимается рынок, на котором существует возможность приобрести товары, работы, услуги, сравнимые по их функциональному назначению, применению, качественным и техническим характеристикам, цене и другим параметрам. [↑](#footnote-ref-1)