

УТВЕРЖДЕНО

Решением Общего собрания участников

ООО «КомЭнерго»

Протокол № _____ от «___» _____ 2013 г.

Председатель Общего собрания

_____ А.В.Шутов

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

Общества с ограниченной ответственностью

«КомЭнерго»

г. Ижевск, 2013 г.

Оглавление

1. Общие положения	5
1.1. Область применения.....	5
1.2. Цели закупочной деятельности.....	6
1.3. Принципы закупочной деятельности.....	6
2. Термины и определения.....	6
3. Информационное обеспечение закупочной деятельности.....	11
4. Общий порядок подготовки к проведению закупки.....	13
4.1. Планирование закупки.....	13
4.2. Принятие решения о проведении закупки.....	14
4.3. Общие принципы разработки закупочной документации	14
4.4. Установление требований к продукции.....	15
4.5. Установление требований к договору.....	16
4.6. Требования к участникам закупочной процедуры.....	17
4.7. Установление критериев отбора и оценок.....	20
4.8. Обеспечение исполнения обязательств участника.....	21
4.9. Обеспечение исполнения обязательств по договору.....	23
5. Способы закупок. Условия выбора способа закупки. Специальные закупочные процедуры.....	24
5.1. Применяемые способы закупки. Основной способ закупки.....	24
5.2. Запрос предложений.....	25
5.3. Конкурс.....	26
5.4. Аукцион.....	26
5.5. Запрос цен.....	27
5.6. Единственный поставщик.....	28
5.7. Анонс закупки.....	30
5.8. Открытая и закрытая формы закупки.....	31
5.9. Многоэтапная форма закупки.....	31
5.10. Предварительный квалификационный отбор.....	32
5.11. Постквалификация.....	32
5.12. Закупки в электронной форме.....	33
5.13. Переторжка.....	33
5.14. Альтернативные предложения.....	34
5.15. Лоты.....	34

6. Общие условия проведения закупки.....	35
6.1. Извещение о проведении закупки.....	35
6.2. Документация о закупке.....	36
6.3. Отказ от проведения процедуры закупки.....	39
6.4. Отстранение участника запроса предложений.....	39
7. Порядок проведения запроса предложений.....	39
7.1. подача и прием заявок на участие в запросе предложений.....	39
7.2. Вскрытие поступивших конвертов.....	41
7.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений.....	42
7.4. Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.....	44
7.5. Проведение переговоров с участниками запроса предложений.....	46
7.6. Оценочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и выборе победителя.....	46
8. Порядок проведения конкурса.....	48
8.1 подача и прием конкурсных заявок.....	48
8.2. Вскрытие поступивших конвертов.....	50
8.3. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок.....	51
8.4. Отборочная стадия рассмотрения конкурсных заявок.....	52
8.5. Оценочная стадия рассмотрения конкурсных заявок и выбор победителя.....	54
8.6. Подписания протокола о результатах конкурса.....	55
9. Порядок проведения аукциона.....	55
9.1. подача и прием заявок на участие в аукционе.....	55
9.2. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.....	57
9.3. Проведение аукциона.....	59
9.4. Подписание протокола о результатах аукциона.....	61
9.5. Признание аукциона несостоявшимся.....	61
10. Порядок проведения запроса цен.....	62
10.1. подача и прием заявок на участие в запросе цен.....	62
10.2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен. Выбор победителя запроса цен.....	62
11. Заключение, контроль и мониторинг исполнения договора.....	65
11.1. Общие условия по заключению договора.....	65
11.2. Лицо, с которым заключается договор.....	66
11.3. Условия заключаемого договора.....	67

11.4. Обеспечение исполнения обязательств по договору.....	68
11.5. Преддоговорные переговоры.....	68
11.6. Отказ от заключения договора.....	69
11.7. Исполнение договора.....	69
11.8. Расторжение договора.....	70
11.9. Контроль за исполнением заключенного договора.....	71
12. Заключительные положения.....	71

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Область применения

1.1.1 Настоящее Положение о закупке (далее – Положение) ООО «КомЭнерго» (далее — заказчик) является локальным нормативным документом, регламентирующим закупочную деятельность заказчика.

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

1.1.3 Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

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

1.1.5 Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

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

1.2. Цели закупочной деятельности.

1.2.1 Основными целями закупочной деятельности заказчика являются:

- а) своевременное и полное обеспечение потребностей в продукции требуемого качества с оптимальными условиями ее приобретения (цена, качество, надежность и др.);
- б) повышение эффективности использования денежных средств, направляемых на закупки;
- в) формирование рыночно обоснованных цен на продукцию, приобретаемую заказчиком для снижения себестоимости выпускаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) предотвращение возможных злоупотреблений в сфере закупок.

1.3. Принципы закупочной деятельности.

1.3.1 Основными принципами осуществления закупок являются:

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

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

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

2.1.2 **аукцион** - конкурентный способ закупки, при котором его организатор закупки заранее информирует потенциальных поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, а закупочная комиссия рассматривает их и отклоняет не

соответствующие требованиям аукционной документации заявки, проводит процедуру аукциона и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора;

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

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

2.1.5 **документация о закупке (закупочная документация, документация процедуры закупки)** - комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, в том числе о предмете закупки, требованиях к участникам закупки, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора победителя, а также об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки (при использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «документация о закупке» может именоваться соответственно «конкурсная документация», «аукционная документация» и т.п.);

2.1.6 **заинтересованность в совершении заказчиком сделки** – определяется в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 08.02.1998г. №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

2.1.7 **закрытая форма закупки (закрытая процедура закупки)** – процедура конкурентной закупки, в которой могут принять участие только специально приглашенные лица;

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

2.1.9 **закупка (процедура закупки, закупочная процедура)** - последовательность действий, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением и правилами, установленными документацией о закупке, в результате которой организатор закупки

производит выбор поставщика с целью заключения договора между поставщиком и заказчиком, по которому заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств;

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

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

2.1.12 закупочная комиссия – коллегиальный орган, заранее сформированный заказчиком для принятия решений в рамках процедур закупок в соответствии с Положением;

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

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

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

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

2.1.17 конкурс - конкурентный способ закупки, при котором его организатор заранее информирует потенциальных поставщиков о потребности в продукции, приглашает

подавать заявки, а назначенная организатором закупки конкурсная комиссия рассматривает их на отборочной стадии и отклоняет не соответствующие конкурсной документации заявки, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации;

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

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

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

2.1.21 оператор электронной торговой площадки - лицо, которое на законных основаниях осуществляет предпринимательскую деятельность по обеспечению проведения закупочных процедур в электронной форме на электронной торговой площадке;

2.1.22 организатор закупки (организатор) - сотрудник или структурное подразделение заказчика по организации и сопровождению закупочной деятельности, непосредственно выполняющие действия по проведению процедур закупок, предусмотренных Положением;

2.1.23 открытая форма закупки (открытая процедура закупки) – процедура конкурентной закупки, в которой может принять участие любое лицо;

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

2.1.25 способ закупки - однозначно регламентированные Положением процедуры, предписанные к безусловному выполнению организатором при осуществлении закупки;

2.1.26 переторжка - специальная процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников конкурса, аукциона либо запроса предложений с целью повысить их предпочтительность для заказчика,

2.1.27 предварительный квалификационный отбор - оценка соответствия участников предъявляемым требованиям, проводимая в виде отдельной специальной процедуры

конкурса или иного способа закупок до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями;

2.1.28 поставщик (подрядчик, исполнитель) - любое лицо, с которым заказчик может заключить гражданско-правовой договор на поставку продукции для нужд заказчика и за счет средств заказчика;

2.1.29 продукция - товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе; под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага;

2.1.30 участник закупочной процедуры – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, выразившее заинтересованность в участии в закупке; выражением заинтересованности является - запрос закупочной документации, запрос о разъяснении закупочной документации, предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, подача заявки на участие в закупочной процедуре;

2.1.31 участник закупки – участник закупочной процедуры, представивший заявку на участие в закупочной процедуре, в отношении которого принято решение закупочной комиссии о допуске к участию в закупочной процедуре; в зависимости от способа закупки участник закупки может именоваться также участником запроса предложений, участником конкурса, участником аукциона, участником запроса цен соответственно;

2.1.32 эксперт - в рамках настоящего Положения под данным термином подразумевается эксперт, проводящий экспертизу документов, связанных с закупочной деятельностью; данный термин не имеет отношения к экспертам, занимающимся производственно-технической, инвестиционной и прочими видами экспертиз проектов заказчика;

2.1.33 электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме, с использованием сети Интернет;

2.1.34 **электронный документ** - электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью.

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается информация о закупочной деятельности заказчика, является сайт www.zakupki.gov.ru (далее по тексту – официальный сайт).

3.2. На официальном сайте размещаются следующие информация и материалы:

а) настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение – в течение 15 дней со дня его утверждения или утверждения изменений соответственно;

б) план закупок продукции на срок, не менее чем на один календарный год – в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации;

в) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации;

г) извещение о проведении закупки, закупочная документация, проект договора как неотъемлемая часть закупочной документации – в момент объявления закупки;

д) изменения, вносимые в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке, информация об отказе от проведения закупки – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;

е) разъяснения документации о закупке – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;

ж) протоколы, составляемые в процессе проведения закупки, – не позднее 3 дней со дня подписания таких протоколов;

з) сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки (с указанием измененных условий) – не позднее 10 дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;

и) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

к) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки способом «у единственного поставщика» - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

л) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или относительно которых принято решение Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

м) анонсы закупок;

н) адрес электронной торговой площадки в случае проведения закупки в электронной форме;

о) иная информация, которую заказчик посчитает необходимой разместить на официальном сайте при условии технической возможности такого размещения.

3.3. Извещение о закупке размещается одновременно с размещением закупочной документации.

3.4. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте - в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

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

3.6. Не подлежат размещению на официальном сайте:

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

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

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

4. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ

4.1. Планирование закупок

4.1.1 Планирование закупок осуществляется в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации и/или распорядительными документами заказчика путем формирования плана закупок, периодом планирования которого является календарный год.

4.1.2 План мероприятий определяет мероприятия заказчика по заключению договоров на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика в течение планируемого календарного года. Процедура закупки может начинаться только после включения ее в план закупок и может проводиться только тем способом, который указан в плане закупок, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

4.1.3 План закупок утверждается генеральным директором заказчика не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому.

4.1.4 Правила составления плана закупок, форма и инструкция по ее заполнению устанавливаются распорядительными документами заказчика.

4.1.5 В связи с изменением потребностей заказчика в продукции, в течение календарного года возможна корректировка утвержденного плана закупок. Не требуют корректировки плана закупок в связи с изменением указанных в плане закупок способа и формы проведения конкретной закупочной процедуры.

4.1.6 Порядок и сроки размещения на официальном сайте утвержденного плана закупок и его изменений устанавливаются Правительством Российской Федерации и распорядительными документами заказчика.

4.2. Принятие решения о проведении закупки

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

а) руководителем заказчика путем выпуска приказа (распоряжения, иного распорядительного документа) об исполнении утвержденного плана закупки;

б) руководителем заказчика путем выпуска приказа (распоряжения, иного распорядительного документа) о данной конкретной закупочной процедуре (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.).

4.3. Общие принципы разработки закупочной документации

4.3.1 На основании заявки, предоставленной закупающим сотрудником, организатор закупки разрабатывает и направляет на утверждение руководителем заказчика закупочную документацию.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.7 Организатор закупки вправе привлекать экспертов для подготовки требований.

4.4. Установление требований к продукции

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

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

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

в) при закупке товаров — требования к комплектации товара;

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

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

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

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

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

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

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

а) требования должны быть, насколько это возможно, конкретными, однозначно трактуемыми, измеряемыми;

б) требования к закупаемой продукции должны быть согласованы с проектом договора и с порядком выбора лучшего предложения, либо победителя закупочной процедуры, прежде всего критериями выбора лучшего предложения, либо победителя;

в) заказчик ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;

г) приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении, должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией;

д) подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов;

е) услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

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

4.5. Установление требований к договору

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

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

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

4.5.4 Заказчик при проведении запроса предложений, конкурентных переговоров и других конкурентных закупочных процедур вправе указать в форме проекта договора только его существенные условия, предусмотрев предоставление проекта договора участниками в своих заявках либо его формирование по итогам закупочной процедуры.

4.6. Требования к участникам закупочной процедуры

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

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

4.6.3 К участникам закупочной процедуры предъявляются следующие обязательные требования:

а) соответствие участников закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе - обладание необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и если такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

в) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

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

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

4.6.8 При установлении требований, предусмотренных пунктом 4.6.5 настоящего Положения, в документации о закупке должны быть установлены четкие измеряемые параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупочной процедуры указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие либо несоответствие участника закупочной процедуры установленным требованиям.

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

4.6.10 Организатор закупки в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Положения обязан в документации о закупке требовать от участников закупочной процедуры предоставления документов, подтверждающих их соответствие установленным требованиям.

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

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

4.7. Установление критериев отбора и оценки

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

4.7.2 Допускаются следующие критерии отбора:

а) соответствие заявки (предложения) по своему составу, содержанию, оформлению, описанию предлагаемой продукции требованиям документации о закупке по существу;

б) достоверность сведений и действительности документов, приведенных в заявке (предложении);

в) соответствия участника закупочной процедуры требованиям, установленным документацией о закупке;

г) соответствия предлагаемой участником закупочной процедуры продукции и договорных условий требованиям документации о закупке;

д) предоставления участником закупочной процедуры требуемого обеспечения заявки (предложения).

4.7.3 Не допускаются установление неизмеряемых требований к участникам закупочной процедуры.

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

а) цена договора, цена единицы продукции;

б) срок поставки продукции;

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

г) качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг;

д) квалификация участника закупки, а также его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) (если предусмотрено их привлечение), в том числе:

(а) обеспеченность материально-техническими ресурсами (применяется при закупках любой продукции);

(б) обеспеченность кадровыми ресурсами (применяется при закупках только работ или услуг);

(с) опыт и репутация участника закупки, его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) (применяется при закупках любой продукции);

(d) дополнительные подкритерии (применяется при закупках только работ или услуг при проведении запроса предложений);

(е) наличие действующей системы менеджмента качества;

е) расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции;

ж) срок представляемых гарантий качества продукции,

з) объем представляемых гарантий качества продукции.

4.7.5 По критериям, указанным в подпунктах 4.7.4в), 4.7.4г) и 4.7.4д), разрешается устанавливать в документации о закупке подкритерии оценки.

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

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

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

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

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

4.8. Обеспечение исполнения обязательств участника

4.8.1 Для запроса предложений, конкурса, аукциона организатор закупки вправе предусмотреть обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре

(обеспечение заявки). Размер такого обеспечения не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора.

4.8.2 Организатор закупки вправе предусмотреть предоставление обеспечения в одной конкретной форме либо указать несколько видов допустимых форм обеспечения, из числа следующих: безотзывная банковская гарантия, выданная банком, либо в форме денежных средств путем их перечисления заказчику.

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

а) допустимые формы обеспечения;

б) размер (сумму) обеспечения;

в) требования к сроку действия обеспечения;

г) требования к эмитентам обеспечения (в случае банковской гарантии);

д) право организатора закупки или заказчика истребовать обеспечение при отзыве либо изменении поданной заявки участником, если такой отзыв (изменение) проведены после окончания установленного документацией о закупке срока подачи заявок;

е) право организатора закупки или заказчика удержать обеспечение при уклонении лица, с которым заключается договор от заключения такого договора;

ж) условия возврата обеспечения заявок участникам в установленных случаях; организатор закупки должен указать в документации о закупке срок, начиная с которого участник получает возможность возврата ему обеспечения; указанный срок не должен превышать 10 рабочих дней с момента:

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

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

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

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

(е) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (обеспечение возвращается участнику закупки, который участвовал в

закупке, но не стал победителем, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен второй номер);

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

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

(h) после заключения договора с единственным участником конкурентной закупки и (если требовалось) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору, либо после принятия решения об отказе от заключения с ним договора (обеспечение возвращается единственному участнику конкурентной закупки);

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

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

4.9. Обеспечение исполнения обязательств по договору

4.9.1 Для любого договора заказчик вправе, помимо неустойки, предусмотреть предоставление поставщиком обеспечения исполнения следующих видов обязательств, связанных с исполнением договора:

- а) обеспечения остальных обязательств по договору (обеспечение договора);
- б) обеспечение исполнения гарантийных обязательств.

4.9.2 Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 10% начальной (максимальной) цены договора.

4.9.3 Срок действия обеспечения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включая исполнение гарантийных обязательств, плюс 60 дней.

4.9.4 Заказчик вправе предусмотреть предоставление обеспечения исполнения договора в одной или нескольких из следующих форм:

- а) безотзывная банковская гарантия, выданная банком;
- б) в форме денежных средств путем их перечисления заказчику.

4.9.5 Проект договора в документации о закупке и договор, заключаемый по результатам закупочной процедуры, должны четко описывать условия предоставления, возврата и удержания обеспечения, а именно:

- а) виды обеспечиваемых обязательств, их объем (перечень, стоимость);
- б) допустимые формы обеспечения;
- в) размер (сумму) обеспечения;
- г) требования к сроку действия обеспечения относительно срока действия обязательства и (при необходимости) порядку продления срока его действия;
- д) требования к эмитентам обеспечения;
- е) условия истребования обеспечения;
- ж) условия и срок возврата обеспечения.

5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК. УСЛОВИЯ ВЫБОРА СПОСОБА ЗАКУПКИ. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ЗАКУПОЧНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

5.1. Применяемые способы закупок. Основной способ закупки.

5.1.1 Положением предусматриваются следующие способы закупок:

- а) запрос предложений;
- б) конкурс;
- в) аукцион;
- г) запрос цен
- д) участие в конкурентных закупочных процедурах, проводимых продавцами продукции;
- е) закупка у единственного поставщика;
- ж) конкурентные переговоры.

5.1.2 Основным способом закупки является запрос предложений. В случае отсутствия оснований, прямо предусмотренных Положением, закупка любой продукции должна производиться исключительно путем проведения запроса предложений. Иные способы закупки могут применяться в случаях и при соблюдении условий, прямо предусмотренных Положением.

5.1.3 Запрещается дробление объема закупок на части с целью снижения плановой стоимости закупки и (или) начальной (максимальной) цены договора для целей применения процедур запроса цен или закупки у единственного поставщика. Под дроблением закупок понимается умышленное уменьшение объема отдельной закупки, ее плановой стоимости и начальной (максимальной) цены договора при условии, что заказчику потребность в такой продукции на плановый период заранее известна и не существует препятствий технологического или экономического характера, не позволяющих провести одну процедуру для закупки всего объема требуемой продукции.

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

5.1.5. Заказчик вправе принимать участие в конкурентной процедуре продаж товаров, процедура такой закупки определяется ее организатором. В случае участия в такой процедуре заказчик готовит и подает заявку в соответствии с условиями такой процедуры и требованиями, предусмотренными нормами действующего законодательства РФ, и заключает договор в случае своей победы.

5.2. Запрос предложений

5.2.1 Запрос предложений может применяться для закупок любой продукции в любых случаях, если ограничения на его применение не установлены законодательством Российской Федерации или распорядительными документами заказчиками.

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

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

5.2.4 Запрос предложений может проводиться:

- а) открытым или закрытым;
- б) одноэтапным или многоэтапным;
- в) с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора и (или) постквалификации;
- г) не в электронной либо в электронной форме;
- д) с проведением переторжки или без нее;
- е) с правом подачи альтернативных предложений или без такового.

5.3. Конкурс

5.3.1 Закупка может проводиться способом «конкурс» при закупках продукции, требующей оценки по совокупности критериев (не только по цене);

5.3.2 Конкурс может проводиться:

- а) открытым или закрытым;
- б) одноэтапным или многоэтапным;
- в) не в электронной форме или в электронной форме;
- г) с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора и (или) постквалификации;
- д) с проведением переторжки или без нее;
- е) с правом подачи альтернативных предложений или без такового.

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

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

5.4. Аукцион

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

- а) для продукции есть функционирующий рынок;

б) продукцию можно сравнивать только по ценам;

в) заказчиком однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

5.4.2 Аукцион может проводиться:

а) открытым или закрытым;

б) не в электронной форме или в электронной форме;

в) с проведением переторжки – при проведении аукциона в электронной форме или без нее – при проведении аукциона не в электронной форме;

г) с проведением предварительного квалификационного отбора.

5.4.3 Аукцион не может проводиться:

а) многоэтапным;

б) с проведением постквалификации;

в) с правом подачи альтернативных предложений.

5.4.4 Организатор закупки по решению заказчика или закупочной комиссии вправе отказаться от его проведения в любое время вплоть до подведения его итогов (выбора победителя) без каких-либо для себя и заказчика последствий. Информация об отказе от проведения аукциона должна быть размещена организатором закупки в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе на официальном сайте.

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

5.5. Запрос цен

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

а) закупка продукции производится не по конкретным заявкам заказчика,

б) для продукции есть функционирующий рынок,

в) продукцию можно сравнивать только по ценам,

5.5.2 Запрос цен может быть открытым или закрытым;

5.5.3 Запрос цен не может проводиться:

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

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

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

5.6. Единственный поставщик

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

а) при размещении заказа в случаях, предусмотренных ч.2 ст. 55 Федерального закона № 94-ФЗ, за исключением п.14 ч.2 ст.55 Федерального закона № 94-ФЗ;

б) возникла потребность в определенной продукции вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, необходимости срочного медицинского вмешательства, для осуществления мероприятий, связанных с поисковой и аварийно-спасательной деятельностью, для осуществления срочных и неотложных мероприятий, непроведение которых грозит убытками, несоизмеримыми с затратами на приобретение продукции, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

в) в случае если к участию в запросе предложений, конкурсе, аукционе, запросе цен по итогам отборочной стадии допущена только одна заявка (предложение); договор по данному основанию может быть заключен с поставщиком, предоставившим такую заявку (предложение);

г) в случае если для участия в аукционе явился только один участник закупки; договор по данному основанию может быть заключен с таким участником;

д) при заключении гражданско-правового договора с физическим лицом на оказание экспертных или преподавательских услуг физическими лицами;

е) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

ж) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

з) осуществляется закупка на оказание услуг стационарной и мобильной связи в связи с наличием у заказчика номерной ёмкости конкретного оператора связи;

и) осуществляется закупка финансовых услуг по открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, по размещению депозитов, для получения в качестве принципала банковских гарантий;

к) заключается (продлонгируется) договор аренды недвижимого имущества;

л) заключается договор аренды движимого имущества при условии, что по результатам проведения запроса предложений, конкурса, аукциона или запроса цен на право заключения такого договора аренды движимого имущества не было представлено ни одной заявки;

м) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

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

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

п) осуществление закупки данным способом разрешено распорядительным документом заказчика, при этом в распорядительном документе указывается предмет закупки, срок поставки продукции, ее стоимость, либо лицо, ответственное за определение такой стоимости перед заключением договора, а также объем закупаемой продукции.

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

5.6.3 Извещение и закупочная документация не разрабатываются при закупке у единственного поставщика продукции на сумму, не превышающую 100 000 рублей.

5.6.4 Извещение и закупочная документация, размещаемые в соответствии с пунктом 4.7.4, не являются публичной офертой заказчика в соответствии с частью 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации и размещаются исключительно в силу требований части 5 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.6.5 Действия, предпринимаемые инициатором закупки при закупке у единственного поставщика, определяются инициатором закупки самостоятельно.

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

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

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

5.7. Анонс закупки

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

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

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

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

5.8. Открытая и закрытая форма закупки

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

5.8.2. В конкурентной закупке, проводимой в закрытой форме могут принять участие только специально приглашенные лица.

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

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

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

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

г) если предмет закупки составляет коммерческую тайну при условии невозможности описания предмета закупки в извещении без раскрытия такой коммерческой тайны.

5.9. Многоэтапная форма закупки

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

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

5.9.3 Многоэтапная процедура может проводиться только по решению руководителя заказчика.

5.10. Предварительный квалификационный отбор

5.10.1 Предварительный квалификационный отбор является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и представляет собой происходящий до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями допуск участников закупочной процедуры в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором закупки. Предварительный квалификационный отбор проводится только в открытой форме, т.е. в нем может принимать участие любое лицо.

5.10.2 Дальнейшее участие в конкурентной закупке принимают только участники, отобранные по результатам предварительного квалификационного отбора. Процедура закупки, проведенная с предварительным квалификационным отбором, рассматривается для целей настоящего Положения как открытая.

5.10.3 Предварительный квалификационный отбор может проводиться только в отношении отдельной закупки и по решению руководителя заказчика.

5.11. Постквалификация

5.11.1 Постквалификация является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и может проводиться по решению закупочной комиссии в случае

длительно проводимых (более двух месяцев после окончания срока подачи заявок) конкурентных процедур или когда есть основания полагать, что характеристики одного или нескольких участников закупки (включая субподрядчиков) существенно изменились за время проведения процедуры закупки.

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

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

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

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

5.11.6 Непрохождение постквалификации, отказ участника закупки от ее прохождения является основанием для отстранения такого участника от участия в закупочной процедуре.

5.12. Закупки в электронной форме

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

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

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

5.13. Переторжка

5.13.1 При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право организатора предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить предпочтительность своих заявок (предложений) путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

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

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

5.14. Альтернативные предложения

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

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

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

5.15. Лоты

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

5.15.2 Многолотовая закупка может использоваться в следующих целях:

а) в целях снижения издержек на проведение большого количества однотипных (с точки зрения условия, сроков или документального оформления) процедур;

б) в целях улучшения конкурентной среды в ходе закупки путем уменьшения или увеличения объема и широты ассортимента продукции, входящей в лот;

в) в целях решения иных специальных задач.

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

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

6. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

6.1. Извещение о проведении закупки

6.1.1 Извещение о проведении закупки размещается организатором закупки на официальном сайте не менее чем за 14 дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

6.1.2 В извещении должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с документацией о закупке:

а) указание на способ закупки и форму его проведения;

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

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

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

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

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

ж) срок, место и порядок предоставления документации по закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена организатором закупки, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

з) место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;

и) сведения о месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке;

к) место и дата рассмотрения предложений участников закупочной процедуры и подведения итогов закупки;

л) указание, что победитель закупки определяется по решению закупочной комиссии как участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в документации по закупке;

м) информацию о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, если требуется;

н) указание на возможность проведения переторжки;

о) сведения о сроках заключения договора после определения победителя запроса предложений;

п) информацию о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;

р) указание на право организатора закупки отказаться от проведения процедуры закупки;

с) ссылку на то, что остальные и более подробные условия закупки сформулированы в документации о закупке, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

6.1.3 В извещении обязательно указывается, является ли закупка торгами по законодательству Российской Федерации и обязан ли заказчик заключить договор с победителем.

6.2. Документация о закупке

6.2.1 Документация о закупке является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в документации о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

6.2.2 Документация о закупке должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку, требования к продукции и к участникам закупочной процедуры, условия и описание порядка проведения закупки, иные сведения, в том числе:

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

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

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

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

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

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

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

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

и) форма, сроки и порядок оплаты продукции;

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

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

м) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

н) требования к участникам закупочной процедуры, а также к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям) (если их привлечение допускается согласно проекту договора) и перечень документов, представляемых участниками закупочной процедуры для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

о) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупочной процедуры разъяснений положений документации по закупке;

п) место и дата рассмотрения предложений участников закупочной процедуры и подведения итогов закупки;

р) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

с) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

т) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование обеспечения заявки установлено;

у) требования к размеру и форме обеспечения договора и (или) обеспечение возврата аванса, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить обеспечения договора (обеспечения возврата аванса) установлено;

ф) срок, в течение которого победитель процедуры закупки должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные документацией о закупке для его подписания;

х) проект договора; в проекте договора должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения участников не допускаются;

ц) права и обязанности организатора закупки и участников, в т.ч. право организатора закупки и (или) заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.

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

6.2.3 Документация о закупке разрабатывается организатором закупки и утверждается руководителем заказчика или иным уполномоченным лицом.

6.2.4 Организатор закупки обеспечивает размещение документации о закупке на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении закупки. Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

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

6.2.6 Организатор закупки при необходимости внесения изменений в извещение о проведении закупки, закупочную документацию, либо дачи разъяснений размещает соответствующие изменения либо разъяснения на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

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

6.3. Отказ от проведения процедуры закупки

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

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

6.4. Отстранение участника запроса предложений

6.4.1 В любой момент вплоть до подписания договора закупочная комиссия вправе отстранить участника запроса предложений, в том числе допущенного, в случаях:

а) обнаружения недостоверных сведений в заявке и (или) ее уточнениях, существенных для допуска данного участника к процедуре запроса предложений и (или) установления его места в ранжировке;

б) получения заключения руководителя заказчика об отмене процедуры запроса предложений, принятое в порядке рассмотрения жалоб.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

7.1. Подача и прием заявок на участие в запросе предложений

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) отозвать поданную заявку;
- б) не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- в) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок; при этом закупочная комиссия не вправе отклонить заявку на основании несоответствия срока действия заявки

вновь установленному, если в течение старого срока действия заявки комиссия успевает выбрать победителя и заказчик успевает заключить договор с ним.

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

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

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

7.2. Вскрытие поступивших конвертов

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

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

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

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

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

7.2.5 Заявки, не вскрытые и не зачитанные в порядке, указанном в пунктах 6.7.1—6.7.3, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

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

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

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

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

7.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений

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

7.3.2 Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

- а) проведение отборочной стадии;
- б) проведение оценочной стадии.

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

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

- а) затребовать от участников разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений; при этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа предложения, включая изменение коммерческих условий предложения (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий предложения (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий);
- б) исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать исправленные документы.

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

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

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

7.3.8 Не допускается предъявлять к участникам закупочной процедуры, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку

и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

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

7.4. Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе предложений

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

7.4.2 В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

а) проверка состава, содержания и оформления предложений на соответствие требованиям закупочной документации;

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

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

г) проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям закупочной документации;

д) проверка описания продукции, предлагаемой в рамках запроса предложений, представленной в заявках на участие в запросе предложений, на соответствие требованиям, установленным в закупочной документации;

е) проверка соответствия цены заявки на участие в запросе предложений начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась в закупочной документации;

ж) проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям закупочной документации;

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

и) принятие решения об итогах отборочной стадии.

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

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

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

а) наименование запроса предложений;

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

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

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

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

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

ж) если по результатам рассмотрения заявок было принято решение об отказе в допуске всем участникам закупочной процедуры, в указанный протокол вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

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

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

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

7.5. Проведение переговоров с участниками запроса предложений

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

7.5.2 Переговоры проводятся со всеми участниками, прошедшими отборочную стадию.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

8.1. Подача и прием конкурсных заявок

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) отозвать поданную заявку;

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

в) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок; при этом закупочная комиссия не вправе отклонить заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному, если в течение старого срока действия заявки комиссия успевает выбрать победителя и заказчик успевает заключить договор с ним.

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

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

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

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

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

8.2. Вскрытие поступивших конвертов

8.2.1 Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Если на конкурс до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок не было подано ни одной заявки, об этом составляется протокол, который подписывают все члены закупочной комиссии.

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

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

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

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

8.2.5 Заявки, не вскрытые и не зачитанные в порядке, указанном в пунктах 8.2.1—8.2.3, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях

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

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

б) общее количество поступивших конвертов;

в) наименование, место нахождения участников закупочной процедуры, отозвавших заявки (если были);

г) наименование, место нахождения участников закупочной процедуры, изменивших заявки (если были), а также суть таких изменений;

д) наименование, место нахождения участников закупочной процедуры, подавших заявки, а также предмет и цены заявок;

е) иную информацию, которая была оглашена в ходе процедуры.

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

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

8.3. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок

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

8.3.2 Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

а) проведение отборочной стадии;

б) проведение оценочной стадии.

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

8.3.4 Не допускается предъявлять к участникам закупочной процедуры, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в конкурсной документации.

8.3.5 Требования, предъявляемые к участникам закупочной процедуры, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и

сопоставления заявок на участие в закупке, применяются в равной степени ко всем участникам закупочной процедуры, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

8.4. Отборочная стадия рассмотрения конкурсных заявок

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

8.4.2 В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

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

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

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

г) проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям конкурсной документации;

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

е) проверка соответствия цены заявки установленной в конкурсной документации начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;

ж) проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям конкурсной документации;

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

и) принятие решения об итогах отборочной стадии.

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

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

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

а) наименование конкурса;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Оценочная стадия рассмотрения конкурсных заявок и выбор победителя

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Подписание протокола о результатах конкурса

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

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

9.1. Подача и прием заявок на участие в аукционе

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) отозвать поданную заявку;

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

в) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок; при этом закупочная комиссия не вправе отклонить заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному, если в течение старого срока действия заявки комиссия успевает выбрать победителя и заказчик успевает заключить договор с ним.

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

9.1.11 Если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе поступила только одна заявка, организатор закупки признает его несостоявшимся. В этом случае, закупочная комиссия вправе рассмотреть такую единственную заявку в порядке, установленном в подразделе 8.7. Положения. Если указанная заявка и подавший ее участник закупочной процедуры отвечают всем требованиям, установленным в извещении и аукционной документации, комиссия вправе рекомендовать заказчику заключить договор с таким единственным участником аукциона, либо рекомендовать не заключать договор, о чем должно быть указано в соответствующем протоколе заседания закупочной комиссии. Заказчик на основе рекомендации закупочной комиссии вправе:

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

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

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

9.2. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

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

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

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

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

9.2.5 В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

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

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

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

г) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям аукционной документации;

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

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

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

з) принятие решения об итогах отборочной стадии.

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

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

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

а) наименование аукциона;

б) начальную (максимальную) цену договора;

в) перечень участников закупочной процедуры, подавших заявки;

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

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

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

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

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

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

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

9.3. Проведение аукциона

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

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

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

9.3.4 Если аукционной документацией предусмотрено несколько лотов, указанное в пунктах 9.3.5—9.3.6 проводится отдельно по каждому лоту.

9.3.5 Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона» в порядке, указанном в пунктах 9.3.6—9.3.14, который должен быть отражен в аукционной документации.

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

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

9.3.8 Участника, допущенного к участию аукциону, имеет право представлять на процедуре аукциона либо его руководитель, либо представитель такого участника,

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

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

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

9.3.11 Участник аукциона после объявления аукционистом цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, если он согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником аукциона карточки означает подачу им предложения о цене договора и отмену всех предыдущих предложений, если они были.

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

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

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

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

а) о месте, дате и времени проведения аукциона;

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

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

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

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

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

9.4. Подписание протокола о результатах аукциона

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

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

9.5. Признание аукциона несостоявшимся

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

а) на аукцион не явился ни один участник аукциона;

б) на аукцион явился только один участник аукциона;

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

9.5.2 В случае, указанном в подпункте 9.5.1б) закупочная комиссия вправе рекомендовать заказчику заключить договор с таким участником, либо рекомендовать не заключать договор. Заказчик на основе рекомендации закупочной комиссии вправе принять решение о заключении договора с единственным участником аукциона. Заказчик

вправе не заключать договор с рекомендованным участником, либо принять решение о поведении повторной процедуры закупки.

9.5.3 В случае, указанном в подпунктах 9.5.1а) и 9.5.1в) заказчик вправе:

- а) принять решение о поведении повторной процедуры закупки;
- б) заключить договор с единственным поставщиком.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН

10.1. Подача и прием заявок на участие в запросе цен

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.2 Рассмотрение и оценка заявок осуществляется закупочной комиссией.

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

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

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

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

10.2.7 В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

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

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

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

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

д) принятие решения об итогах отборочной стадии.

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

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

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

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

а) наименование запроса цен;

б) начальную (максимальную) цену договора;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, КОНТРОЛЬ И МОНИТОРИНГ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

11.1. Общие положения по заключению договора

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

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

а) по результатам проведения торгов - не позднее пяти дней после завершения торгов и оформления протокола о результатах торгов (если иной срок не был указан в извещении о проведении торгов),

б) по результатам иных закупочных процедур (запрос предложений, запрос цен) – в сроки, установленные в закупочной документации.

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

11.1.4 В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо

согласие, одобрение собственника, договор заключается только после прохождения соответствующих корпоративных процедур (согласия, одобрения собственника), а вышеуказанный срок отсчитывается с даты получения такого согласования (согласия, одобрения). Сведения об этом должны быть указаны в извещении о проведении закупки и в закупочной документации.

11.1.5 В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 11.1.2 Положения, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное им обеспечение заявки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено в документации о закупке).

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

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

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

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

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

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

11.2. Лицо, с которым заключается договор

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

а) победитель закупочной продукции;

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

в) единственный участник закупки, если принято решение о заключении с ним договора в случаях, предусмотренных подпунктами 5.6.1е), 5.6.1ж) настоящего Положения;

г) лицо, с которым заключается договор как у единственного поставщика, в случаях, предусмотренных пунктом 5.6.1 настоящего Положения за исключением подпунктов 5.6.1.е), 5.6.1. ж);

д) продавец, с которым заключается договор по итогам участия в конкурентной процедуре, предусмотренной пунктом 5.1.5 настоящего Положения.

11.3. Условия заключаемого договора

11.3.1 Договор заключается путем объединения исходного проекта договора, приведенного в закупочной документации, и лучшего предложения участника закупки, либо победителя конкурса с учетом преддоговорных переговоров (подраздел 11.5 настоящего Положения) в соответствии с локальными нормативными актами заказчика, регулируемыми процедурные вопросы договорной деятельности.

11.3.2 Условия заключаемого договора определяются:

а) путем объединения исходного проекта договора, приведенного в документации о закупке, и заявки лица, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров (подраздел 11.5), в случае заключения договора по результатам состоявшейся конкурентной закупочной процедуры;

б) путем объединения исходного проекта договора, приведенного в документации о закупке, и заявки единственного участника закупки с учетом преддоговорных переговоров (подраздел 11.5), в случае заключения договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупки (подпункты 5.5.1е), 5.5.1ж));

в) путем объединения исходного проекта договора, приведенного в документации о закупке, по указанной в документации о закупке начальной (максимальной) цене договора или более низкой цене, с иными предложениями или условиями, о которых стороны договорились в ходе преддоговорных переговоров (подраздел 11.5);

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

11.3.3 Если договор, заключаемый по результатам аукциона, предусматривает поставку двух и более видов товаров (выполнение двух и более видов работ, оказание двух и более видов услуг), то цены каждой единицы товара (расценки на каждый вид работ, услуг) определяются путем пропорционального снижения указанных в заявке победителя

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

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

11.4. Обеспечение исполнения обязательств по договору

11.4.1 Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено в закупочной документации в соответствии с подразделом 4.9 Договора).

11.5. Преддоговорные переговоры

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

11.5.2 Запрещаются переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора по сравнению с указанным в подразделе 11.3 в пользу лица, с которым заключается договор.

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

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

закупки вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

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

11.6. Отказ от заключения договора

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

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

11.7. Исполнение договора

11.7.1 При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

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

11.7.3 Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и

платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) инициатор закупки согласовывает с организатором закупки, юридической и финансово-экономической службами заказчика, с собственником (в случае, если в результате заключения дополнительного соглашения сумма договора превысит размер, установленный в учредительных документах заказчика, для крупной сделки).

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

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

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

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

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

11.7.5 Любые пролонгации договоров на новый срок рассматриваются в рамках Положения как дополнительные соглашения к действующему договору с применением соответствующего порядка их заключения (пункт 11.7.3).

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

11.7.7 Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.

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

11.8. Расторжение договора

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

11.9. Контроль за исполнением заключенного договора

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

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

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

в) приемку результатов договора (его отдельных этапов).

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

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

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты «01» июля 2013 года и подлежит размещению на сайте заказчика в течение 15 дней.

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