

Утверждено
Решением Совета директоров
(Протокол № 5/15 от «18» декабря 2015 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ «СУБМИКРОН»

Редакция
от «18» декабря 2015 г.

г. Москва, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
Статья 1. Термины и определения.....	4
Статья 2. Область применения	6
Статья 3. Цели и принципы закупочной деятельности.....	7
РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	8
Статья 4. Организация закупочной деятельности	8
Статья 5. Закупочная комиссия	8
РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ	9
Статья 6. Основы планирования закупок товаров, работ, услуг	9
РАЗДЕЛ 4.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК	10
Статья 7. Перечень разрешенных способов закупок.....	10
Статья 8. Общие положения о принятии решения о выборе способа закупки.....	11
Статья 9. Конкурентные закупочные процедуры	11
Статья 10. Неконкурентные закупочные процедуры (закупка у единственного поставщика).....	12
Статья 11. Общая последовательность действий при проведении конкурентных закупочных процедур.....	15
Статья 13. Привлечение специализированной организации	16
Статья 14. Требования к участникам закупочных процедур.....	16
Статья 15. Обеспечение исполнения обязательств.....	18
РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....	19
Статья 16. Извещение о проведении конкурса	19
Статья 17. Конкурсная документация.....	19
Статья 18. Предоставление конкурсной документации.....	21
Статья 19. Разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию	21
Статья 20. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	22
Статья 21. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов с заявками на участие в конкурсе	25
Статья 22. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	26
Статья 23. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.....	29
Статья 24. Разъяснение результатов конкурса.....	31
Статья 26. Извещение о проведении аукциона	32
Статья 27. Аукционная документация	33
Статья 28. Предоставление аукционной документации.....	34
Статья 29. Разъяснение аукционной документации. Внесение изменений в аукционную документацию	34
Статья 30. Порядок подачи заявок на участие в аукционе	35

Статья 31. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.....	38
Статья 32. Порядок проведения аукциона.....	41
Статья 33. Заключение договора по результатам аукциона	43
Статья 34. Извещение о запросе предложений	44
Статья 35. Документация запроса предложений	44
Статья 36. Порядок оформления и подачи предложений на участие в запросе предложений	45
Статья 37. Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов.....	48
Статья 38. Порядок рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений.....	49
Статья 39. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений.....	52
Статья 40. Извещение о запросе цен	53
Статья 41. Документация запроса цен	54
Статья 42. Порядок оформления и подачи заявки на участие в запросе цен.....	54
Статья 43. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе цен.....	56
Статья 44. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен	56
Статья 45. Условия проведения закупочных процедур в электронной форме	58
Статья 46. Общий порядок осуществления действий при проведении аукциона в электронной форме.....	59
РАЗДЕЛ 6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	61
Статья 47. Особенности процедур закрытого конкурса.....	61
Статья 48. Особенности процедур двухэтапного конкурса.....	61
Статья 49. Особенности процедур многоэтапного конкурса	62
Статья 50. Предварительный квалификационный отбор.....	63
Статья 51. Переторжка	64
РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕННЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	67
Статья 52. Общий порядок заключения договора	67
Статья 53. Исполнение договора.....	67
Статья 54. Изменение и расторжение договора.....	68
РАЗДЕЛ 8. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ В ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ	69
Статья 55. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг	68
РАЗДЕЛ 9. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	73
Статья 56. Противодействие согласованным действиям участников конкурентных закупочных процедур.....	73
Статья 57. Реестр недобросовестных поставщиков.....	73

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

- 1) АО «НИИ «Субмикрон», Общество, Заказчик - Акционерное общество «Научно-исследовательский институт «Субмикрон»;
- 2) Закупочная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для организационно-технического обеспечения и координацию проведения закупочных процедур, принятия решений в ходе проведения закупочных процедур, определения победителя конкурентной закупочной процедуры;
- 3) Специализированная организация - юридическое лицо, выполняющее отдельные функции Заказчика по организации и (или) проведению конкурентных закупочных процедур, в рамках полномочий, переданных ему Заказчиком по договору с данной организацией;
- 4) Закупочная процедура или закупка - последовательность действий, осуществляемых в порядке, предусмотренным настоящим Положением, по определению контрагентов в целях заключения с ними договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 5) Конкурентные закупочные процедуры - процедуры закупки, использующие состязательность предложений независимых участников;
- 6) Неконкурентные закупочные процедуры - процедуры закупки, не предполагающие использование состязательности предложений независимых участников;
- 7) Поставщик - любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить требуемый товар, выполнить работы, оказать услуги;
- 8) Открытые закупочные процедуры - процедуры, в которых может принять участие любое лицо в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- 9) Закрытые закупочные процедуры - процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные лица;
- 10) Преференция - преимущество, которое предоставляется определенным группам лиц при проведении закупочной процедуры;
- 11) Предварительный квалификационный отбор - отбор поставщиков, допускаемых для участия в конкурентной закупочной процедуре, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком;
- 12) Конкурс - конкурентная закупочная процедура, являющаяся торгами, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер;
- 13) Аукцион - конкурентная закупочная процедура, являющаяся торгами, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион про-

водится на право заключить договор, победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

14) Конкурентные закупочные процедуры в электронной форме - закупочные процедуры с использованием электронных торговых площадок (ЭТП) в сети Интернет;

15) Электронная торговая площадка (ЭТП) - комплекс информационных и технических решений, обеспечивающий взаимодействие Заказчика с участниками закупочных процедур через электронные каналы связи на всех этапах закупочной процедуры;

16) Запрос предложений - конкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, победителем в которой признается лицо, предложившее лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на основании установленных критериев и порядка оценки;

17) Запрос цен - конкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, победителем в которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора;

18) Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - закупочная процедура, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику;

19) Участник закупочной процедуры - заинтересованное лицо, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в закупочной процедуре в срок, установленный закупочной документацией. Участником закупочной процедуры может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника 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;

20) Переторжка - процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками закупочных процедур. Переторжка возможна при проведении конкурсов, запросов предложений, запросов цен;

21) Закупочная документация - комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете закупочной процедуры, условиях и порядке ее проведения;

22) Заявка (заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе, предложение на участие в запросе предложений, заявка на участие в запросе цен) - комплект документов, содержащий предложение участника закупочной процедуры, направленный Заказчику с намерением принять участие в закупочных процедурах и впоследствии заключить договор на условиях, определенных закупочной документацией;

23) Единая информационная система (далее по тексту – ЕИС) - сайт в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, выполнение работ, оказание услуг¹;

24) Официальный сайт Заказчика – АО «НИИ «Субмикрон» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» www.субмикрон.рф.

В настоящем Положении также используются иные термины и определения в значении, предусмотренном или вытекающем из условий настоящего Положения, законодательства Российской Федерации или обычаев делового оборота.

Статья 2. Область применения

1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Настоящее Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения закупочных процедур (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

2) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) 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;

6) 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 До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Положением размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

4. Локальные нормативные акты Общества по вопросам закупочной деятельности включают:

- настоящее Положение;

- приказы, регламенты и иные акты Общества, принимаемые в соответствии с настоящим Положением и в его развитие.

5. Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

Статья 3. Цели и принципы закупочной деятельности

1. Регламентация закупочной деятельности применяется в целях обеспечения единства экономического пространства, создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей АО «НИИ «Субмикрон» в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупочных процедур;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемых товаров, работ, услуг) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 4. Организация закупочной деятельности

1. В целях обеспечения организации закупочной деятельности Заказчик выполняет следующие функции размещения заказа:

- 1) планирование закупок;
- 2) организация и проведение закупочных процедур;
- 3) заключение и ведение отчетности по заключенным договорам;
- 4) контроль исполнения договоров;
- 5) иные функции, связанные с заключением договоров.

2. Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в ЕИС размещаются:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Функции, перечисленные в пунктах 1-2 настоящей статьи, закрепляются за Закупочной комиссией АО «НИИ «Субмикрон» согласно соответствующему регламенту.

Статья 5. Закупочная комиссия

1. Функции Закупочной комиссии по организации закупочной деятельности:

- 1) Сбор запросов на закупку, подготовленных заинтересованными подразделениями;
- 2) Составление и корректировка плана закупок;
- 3) Определение способа проведения процедуры закупки;
- 4) Формирование извещения и документации о закупке;
- 5) Осуществление контроля за размещением информации в ЕИС;
- 6) Подготовка разъяснений и изменений документации о закупке;
- 7) Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества;
- 8) Обеспечение заключения договора по результатам закупочной процедуры;
- 9) Ведение реестра договоров;
- 10) Мониторинг закупок;
- 11) Формирование отчетов о результатах закупок;
- 12) Подготовка предложений по совершенствованию закупочной деятельности Заказчика.

2. Закупочная комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении закупочных процедур в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в закупочной процедуре;
- 2) о выборе победителя закупочной процедуры;
- 3) о признании процедуры закупочной процедуры несостоявшейся;
- 4) о проведении переторжки в рамках проводимых закупочных процедур.

4. Число членов Закупочной комиссии должно быть не менее чем пять человек.

5. В состав Закупочной комиссии могут включаться как работники Заказчика, так и лица, не связанные с Заказчиком трудовыми отношениями. В состав Закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в закупочной процедуре, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупочных процедур. В случае выявления в составе Закупочной комиссии лиц, лично заинтересованных в результатах закупки, в течение одного рабочего дня со дня установления факта заинтересованности осуществляется замена такого члена Закупочной комиссии.

6. Замена члена Закупочной комиссии допускается только по решению Заказчика.

7. Заседание Закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

Статья 6. Основы планирования закупок товаров, работ, услуг

1. Порядок формирования плана закупок, порядок и сроки размещения в ЕИС, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Проведение закупок осуществляется в соответствии с планом закупок. Не допускается проведение закупочной процедуры без включения соответствующей закупки в план закупок.

3. Периодом планирования установлен календарный год, следующий за текущим календарным годом.

4. В план закупок на следующий календарный год включаются закупки товаров, работ, услуг, объявление о начале проведения которых планируется в течение календарного года (публикация извещения, объявляющего о начале открытых конкурентных процедур; направление приглашений к участию в закрытых конкурентных закупочных процедурах; период подписания договора для неконкурентных закупочных процедур), если иное не предусмотрено настоящим Положением.

5. Формирование плана закупок на следующий календарный год осуществляется Закупочной комиссией Заказчика на основании соответствующих запросов/предложений заинтересованных структурных подразделений Общества, в соот-

ветствии с внутренним регламентом взаимодействия между структурными подразделениями Общества.

6. При формировании плана закупок на следующий календарный год учитываются:

1) заявки структурных подразделений Общества на приобретение товаров, работ, услуг;

2) предполагаемые закупки товаров, работ, услуг в рамках программ, определяющих деятельность Общества.

7. План закупки должен содержать следующие сведения:

1) наименование закупаемых товаров, работ, услуг;

2) планируемый объем денежных средств, необходимый для осуществления закупки;

3) способ закупки;

4) количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг;

5) период проведения закупки (месяц, квартал, полугодие);

6) иные сведения.

8. Корректировка плана закупок может осуществляться в любое время до дня размещения в ЕИС извещения о соответствующей закупке согласно предусмотренному плану закупок периоду осуществления процедур закупки.

9. Утвержденный в установленном порядке план закупок, а также его корректировки в недельный срок с момента его утверждения в установленном Заказчиком порядке подлежат размещению в ЕИС за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК

Статья 7. Перечень разрешенных способов закупок

1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется следующими способами:

1.1. Конкурентные закупочные процедуры:

1) конкурс;

2) аукцион;

3) запрос предложений;

4) запрос цен.

1.2. Неконкурентные закупочные процедуры - закупка у единственного поставщика.

2. Закупка товаров, работ, услуг может осуществляться в электронной форме, в случаях установленных Правительством Российской Федерации. Проведение конкурентных закупочных процедур в электронной форме осуществляется в соответствии со статьей 44 настоящего Положения.

3. Закупки могут проводиться в закрытой форме в случаях, установленных действующими нормативными актами и настоящим Положением. Закупка проводится в закрытой форме, если существуют несколько потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закупаемых товаров (работ, услуг), и одновременно при этом выполняется хотя бы одно из нижеследующих условий:

1) сведения в документации о закупке составляют государственную тайну;

2) если по решению Правительства Российской Федерации сведения о конкретной закупке не подлежат размещению в единой информационной системе;

3) если закупается продукция, включенная Правительством Российской Федерации в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не подлежат размещению в ЕИС.

4. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением конкурса и аукциона, не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а так же не являются публичной офертой.

Статья 8. Общие положения о принятии решения о выборе способа закупки

1. Выбор способа закупки осуществляется с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа, при соблюдении следующих критериев:

1) закупки товаров, работ, услуг, для которых есть сложившийся рынок, на сумму не более пятидесяти миллионов рублей с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей осуществляются способом запроса цен или запроса предложений;

2) закупки товаров, работ, услуг на сумму более пятидесяти миллионов рублей с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей, если проведение закупки способом торгов не является целесообразным в силу длительности процедуры торгов либо по иным производственным причинам, осуществляются способом запроса предложений;

3) закупки товаров, работ, услуг, на сумму более пятидесяти миллионов рублей с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей осуществляются способом конкурса или аукциона. При этом способом аукциона могут проводиться закупки товаров, работ, услуг, в случае если предметом закупки является серийная продукция, для которой существует функционирующий рынок и сравнивать которую можно только по ее ценам.

4) закупки любых товаров, работ, услуг, независимо от суммы, могут проводиться способом конкурса или аукциона, по решению Заказчика;

5) неконкурентная закупка (закупка у единственного поставщика) осуществляется в случаях, указанных в статье 10 настоящего Положения.

2. Заказчик не размещает в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

Статья 9. Конкурентные закупочные процедуры

1. В зависимости от возможного круга поставщиков конкурентные закупочные процедуры могут быть открытыми или закрытыми.

2. Проведение закрытых конкурентных закупочных процедур, при проведении которых сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС, допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Конкурентные закупочные процедуры в форме конкурса могут быть одно-, двух-, многоэтапными.

3.1. Двух- и многоэтапные конкурсы проводятся в случае, если Заказчику необходимо организовать переговоры с поставщиками для определения наиболее эффективного варианта удовлетворения потребностей Заказчика, а именно - при выполнении любого из следующих условий:

1) в силу сложности товаров, работ, услуг или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемым товарам, работам услугам (иные договорные условия);

2) в случае необходимости ознакомления с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбора наилучшего из них.

4. Конкурентные закупочные процедуры могут осуществляться с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

5. Конкурентные закупочные процедуры в форме конкурса, запроса предложений и запроса цен могут проводиться с переторжкой.

Статья 10. Неконкурентные закупочные процедуры (закупка у единственного поставщика)

1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика в зависимости от инициативной стороны закупка может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

2. Закупка товаров работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в случае, если:

1) осуществляется закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

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

4) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соот-

ветствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) к участию в процедуре конкурентной закупки по итогам рассмотрения поданных заявок допущена только одна заявка; договор по данному основанию может быть заключен с участником процедуры закупки, предоставившим такую заявку;

6) для участия в аукционе явился только один участник процедуры закупки; договор по данному основанию может быть заключен с таким участником по цене, в объеме и на условиях, указанных в документации о закупке, или на лучших для Заказчика условиях (в том числе достигнутых по результатам преддоговорных переговоров);

7) по результатам проведения конкурентной процедуры закупки не подана ни одна заявка, либо все заявки, представленные на процедуру закупки, не допущены к дальнейшему участию по решению закупочной комиссии, либо договор по итогам проведения конкурентной закупки не заключен с победителем (единственным участником) или с лицом, заключение договора для которого является обязательным, в случае уклонения победителя от заключения договора; договор по такому основанию заключается по цене, в объеме и на условиях, указанных в документации о закупке, или на лучших для заказчика условиях (в том числе достигнутых по результатам преддоговорных переговоров);

8) возникла потребность в определенных товарах, работ, услуг, вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения, в связи с чем проведение торгов или иных способов закупки, предусмотренных настоящим Положением, нецелесообразно с учетом затрат и времени на ее проведение;

9) необходимо проведение дополнительной закупки товаров (работ, услуг) по ранее заключенному договору и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) нецелесообразна 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 50 процентов от первоначальной стоимости договора по всем дополнительным закупкам);

10) предмет закупки имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика или какой-либо конкретный поставщик обладает исключительными правами в отношении предмета закупки и не существует никакой разумной альтернативы или замены, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупок не представляется возможным;

11) закупка определенных товаров (работ, услуг) при условии непригодности альтернативных товаров (работ, услуг) в том числе, если использование определен-

ных товаров (работ, услуг) предусмотрено конструкторской, технической документацией, иными организационно-распорядительными документами, и/или при необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологиями работами и услугами;

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

13) осуществляется закупка финансовых услуг, связанных с открытием и ведением банковских счетов, и осуществлением расчетов по этим счетам, размещением депозитов, привлечением заемных средств (кредитов), обеспечением исполнения обязательств, получением в качестве принципала банковских гарантий, организацией выпуска и размещения ценных бумаг, производных финансовых инструментов;

14) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении выставок и подобных мероприятий на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся услуги по обеспечению проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, найму жилого помещения, организации транспортного обслуживания и обеспечению питанием и прочих сопутствующих услуг и расходов;

15) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (прием гостей), в том числе услуг по организации гостиничного обслуживания или найма жилого помещения, транспортного обслуживания, эксплуатации компьютерного оборудования, обеспечения питанием, услуг связи и прочих сопутствующих услуг и расходов;

16) осуществляется закупка услуг адвокатов и нотариусов;

17) единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) определен указом или распоряжением Президента Российской Федерации, актом Правительства Российской Федерации;

18) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей по одной сделке;

19) договор, заключенный по результатам проведенных конкурентных процедур закупок, был расторгнут в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) условий договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и у Заказчика отсутствует время на проведение новых конкурентных закупок, предусмотренных настоящим Положением; в данном случае договор заключается в пределах объема товаров (работ, услуг), сроков исполнения и цены расторгнутого договора;

20) осуществляется выбор поручителей по обязательствам перед кредитными организациями;

21) возникла потребность в товарах, работах, услугах в рамках полученных Заказчиком мобилизационных заданий (заказов) или задач по мобилизационной работе;

22) заключается договор на проведение обучения, профессиональной подготовке, поддержанию и повышению квалификации сотрудников Заказчика;

23) осуществляется организация культурно-массового мероприятия для сотрудников Общества;

24) осуществляется закупка санаторно-курортных или физкультурно-оздоровительных услуг для сотрудников Общества;

25) осуществляются поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг на сумму, не превышающую 500 000 (пятьсот тысяч) рублей в течение месяца. При этом одноименными товарами, работами, услугами являются товары, работы, услуги, относящиеся к одной подгруппе в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП);

26) заключается договор по решению Закупочной комиссии в связи с тем, что применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

27) осуществляется закупка в исключительных случаях по решению Генерального директора Общества, когда проведение закупки иным способом может негативным образом сказаться на деятельности Общества (например, повлечь за собой невыполнение обязательств перед третьими лицами, предъявление третьими лицами претензий финансового характера за невыполнение обязательств, нанесение существенного урона деловой репутации Общества и т.п.).

28) осуществляется закупка российского вооружения и военной техники и/ или их комплектующих (запасных частей), которые не имеют российских аналогов и производство которых осуществляется единственным производителем, у поставщика таких вооружения, военной техники, комплектующих (запасных частей).

3. В случаях принятия решения о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика, в случаях предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи, Заказчик составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика. Обоснование выбора поставщика хранится Заказчиком вместе с договором.

Статья 11. Общая последовательность действий при проведении конкурентных закупочных процедур

1. Конкурентные закупочные процедуры проводятся в следующей последовательности, если иное не предусмотрено настоящим Положением:

1) определение основных условий, требований конкурентных закупочных процедур;

2) разработка, согласование и утверждение технического задания и проекта договора, заключаемого по результатам конкурентной закупочной процедуры;

3) обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

4) разработка извещения и закупочной документации, их утверждение;

5) публикация извещения о проведении конкурентной закупочной процедуры, направление приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупочной процедуре заранее определенному кругу лиц;

6) предоставление закупочной документации заинтересованным лицам по их запросам, разъяснение закупочной документации или ее дополнение (при необходимости);

7) проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости);

8) проведение конкурентной закупочной процедуры, в соответствии с выбранным способом;

9) определение победителя;

10) проверка обеспечения исполнения договора;

11) заключение договора.

2. Подробное описание процедур различных способов закупок, а также отличия и особенности закрытых, двух- и многоэтапных процедур и описание таких процедур как переторжка, предварительный квалификационный отбор содержатся в разделе 6 настоящего Положения.

3. Заказчик вправе без объяснения причин отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру в любой момент до подведения ее итогов.

Статья 12. Общая последовательность действий при неконкурентных способах закупки

1. Действия, предпринимаемые при неконкурентных способах закупки, определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки и порядком ведения договорно-правовой работы в АО «НИИ «Субмикрон».

Статья 13. Привлечение специализированной организации

1. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций по организации и проведению конкурентных закупочных процедур специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

2. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

3. Специализированная организация осуществляет переданные функции и полномочия от имени Заказчика. Права, обязанности и ответственность специализированной организации определяются договором, заключаемым между Заказчиком и специализированной организацией.

Статья 14. Требования к участникам закупочных процедур

1. Заказчик устанавливает в закупочной документации следующие обязательные требования к участникам закупочных процедур:

1) соответствие участников закупочных процедур требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки: наличие необходимых лицензий, свидетельств, сертификатов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) участники закупочных процедур не должны находиться в процессе проведения ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

3) участники закупочных процедур не должны являться лицами, на имущество которых наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которых приостановлена.

2. Заказчик вправе установить следующие дополнительные требования к участникам закупочных процедур, в том числе:

1) отсутствие сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральными законами от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2) 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, за исключением случаев, когда такая задолженность оспаривается участником закупочной процедуры в судебном порядке, и на момент проведения закупочной процедуры соответствующее судебное решение не принято;

3) наличие у участника закупочной процедуры за последние пять лет опыта выполнения работ, оказания услуг, поставок товаров, относящихся к той же группе (подгруппе), что и предмет закупочной процедуры, стоимость которых составляет не менее начальной (максимальной) цены договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры;

4) наличие у участника закупочной процедуры прав на результаты интеллектуальной деятельности, которые являются предметом закупочной процедуры, или используются при исполнении договора;

5) наличие производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (например, могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ);

6) наличие трудовых ресурсов (например, наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.);

7) наличие соответствующих финансовых ресурсов;

8) наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупочной процедуры (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупочной процедуры. При этом в закупочной документации должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент»);

9) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

3. Заказчик отстраняет участника закупочной процедуры от участия в соответствующей процедуре закупки в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что участник закупочной процедуры представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных.

Статья 15. Обеспечение исполнения обязательств

1. Заказчик вправе потребовать от участников закупочной процедуры предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей им заявки на участие в закупочной процедуре и/или обеспечение исполнения обязательств по договору.

2. Заказчик вправе установить в закупочной документации следующие способы обеспечения исполнения обязательств по договору:

- 1) залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита);
- 2) безотзывная банковская гарантия, выданная кредитной организацией.

3. Для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре применяется залог денежных средств, в размере не более десяти процентов от начальной (максимальной) цены договора, заключаемого по результатам проведения закупочной процедуры.

4. Для обеспечения исполнения обязательств по договору Заказчик вправе установить любой из указанных в пункте 2 настоящей статьи способ или несколько способов. Размер обеспечения исполнения обязательств по договору устанавливается в документации.

5. Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре представляется одновременно с такой заявкой. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре являются одинаковыми для всех участников закупочных процедур. При этом закупочная документация должна содержать требования к способам, суммам и порядку представления обеспечения, описание порядка возврата обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, а также обстоятельства, при которых участник закупочной процедуры его утрачивает.

6. Обеспечение исполнения обязательств по договору представляется победителем или иным участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, одновременно с предоставлением договора, подписанного участником закупочной процедуры со своей стороны. При этом закупочная документация должна содержать требования к способам, суммам и порядку представления обеспечения, а также требования, предъявляемые к гарантам. Условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора.

7. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупочной процедуре, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты:

- 1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупочной процедуры участнику, подавшему заявку на участие в закупочной процедуре;
- 2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупочной процедуре - участнику, подавшему заявку на участие в закупочной процедуре;
- 3) подписания протокола закупочной процедуры, в соответствии с которым участник закупочной процедуры не допущен к участию в закупочной процедуре;
- 4) подписания протокола закупочной процедуры, в соответствии с которым определены участники закупочных процедур, которые не стали победителями закупочной процедуры, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за

предложением победителя закупочной процедуры, заявке которого был присвоен второй номер;

5) со дня заключения договора победителю закупочной процедуры;

6) со дня заключения договора участнику закупочной процедуры, заявке на участие которого присвоен второй номер.

8. В случае уклонения победителя закупочной процедуры, участника закупочной процедуры, заявке которого присвоен второй номер, участника закупочной процедуры, подавшего единственную заявку, соответствующую требованиям закупочной документации от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

Статья 16. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса должно быть размещено в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до истечения срока подачи заявок.

2. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и специализированной организации (в случае привлечения);

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

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

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

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа;

7) сведения о месте и времени проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

8) сведения о месте и времени проведения рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса;

9) указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;

10) иную существенную информацию о проведении конкурса.

Статья 17. Конкурсная документация

1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком или специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

2. Порядок и правила согласования конкурсной документации определяются внутренними документами Общества.

3. При закупке строительных подрядных работ конкурсная документация должна готовиться при наличии проектно-сметной документации, разработанной и утвержденной в установленном порядке, если иное не вытекает из существа закупаемых работ.

4. Конкурсная документация должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур.

5. Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники закупочной процедуры могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Заказчик мог оценить их по существу и выбрать наилучшую заявку.

6. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, в том числе требования к безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия требованиям к закупаемому товару, выполняемой работе, оказываемой услуги и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

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

3) требования к описанию участниками закупочной процедуры поставляемого товара, который является предметом закупки, в том числе к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), ее количественным и качественным характеристикам;

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

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

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

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

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупочной процедуры разъяснений положений конкурсной документации;

11) место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе и оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

14) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

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

8. В случае если в конкурсной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, к конкурсной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью конкурсной документации.

Статья 18. Предоставление конкурсной документации

1. Заказчик или специализированная организация предоставляет конкурсную документацию любым заинтересованным лицам, оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Предоставление конкурсной документации до опубликования и размещения извещения о проведении конкурса не допускается.

2. Заказчиком, специализированной организацией должны приниматься все разумные меры, чтобы перечень заинтересованных лиц, получивших конкурсную документацию, оставался конфиденциальной информацией во избежание сговора заинтересованных лиц.

Статья 19. Разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию

1. Заказчик обязан ответить на любой письменный запрос заинтересованного лица, касающийся разъяснения положений конкурсной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее установленного в ней срока. Разъяснения положений конкурсной документации не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений размещаются Заказчиком, специализированной организацией в ЕИС.

2. В срок за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе Заказчик может внести изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию без продления срока приема заявок. В случае если такие изменения внесены позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС, внесенных в извещение о конкурсе, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о конкурсе, конкурсную документацию изменений, такие изменений направляются (электронной почтой или заказными письмами) участникам закупочной процедуры, которым была предоставлена конкурсная документация.

3. В срок не позднее, чем за 2 (два) дня до истечения срока окончания приема заявок на участие в конкурсе Заказчик может по любой причине продлить этот срок. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока приема заявок на участие в конкурсе, такое изменение размещается Заказчиком, специа-

лизируемой организацией в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса и в течение 2 (двух) рабочих дней направляется (электронной почтой или заказными письмами) участникам закупочной процедуры, которым была предоставлена конкурсная документация.

Статья 20. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Заявки представляются по форме, в порядке, месте и до истечения срока, указанных в конкурсной документации.

2. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с заявкой).

3. Заявка должна содержать все сведения, указанные Заказчиком в конкурсной документации, а именно:

1) сведения и документы об участнике закупочной процедуры, подавшем заявку:

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

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

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

конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупочной процедуры требованиям к участникам, установленным Заказчиком в конкурсной документации;

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

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупочной процедуры поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой (в случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо);

ж) копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о финансовых результатах за последний и предпоследний заверченный финансовый год, предшествующие подаче заявки на участие в конкурсе, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника.

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

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

3) предложение участника закупочной процедуры в отношении предмета закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, в том числе копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с за-

конодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

4) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится требование на предоставления обеспечения заявки.

5) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в конкурсной документации, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут;

б) иные документы, установленные Заказчиком.

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

5. Все листы заявки (тома заявки) на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплена печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц) и подписана участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требований о прошивке листов тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

6. Требования к оформлению заявки и форма заявки на участие в конкурсе устанавливаются в конкурсной документации.

7. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком или специализированной организацией. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения о подавшем его лице, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой, на осуществление таких действий не допускается. По требованию участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе, Заказчик, специализированная организация выдают расписку в получении заявки на участие в конкурсе с указанием даты и времени ее получения.

7. Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день указанный в конкурсной документации.

9. Заказчик, специализированная организация сохраняют защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивает, чтобы содержание конкурсной заявки рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками в установленном порядке.

10. Участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Закупочной комиссией конвертов с заявками.

11. Конверт с заявкой, поступивший после истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе Заказчиком, специализированной организацией не принимаются и возвращаются лицу, представившему конверт с предложением.

12. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одной заявки.

Статья 21. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов с заявками на участие в конкурсе

1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов с заявками на участие в конкурсе (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.

2. Вскрытие проводится на заседании Закупочной комиссии. Конкурсной документацией может быть предусмотрено, что на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников закупочной процедуры, представивших заявку на участие в конкурсе.

3. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов оглашается следующая информация:

1) о содержимом конверта (состав конкурсной заявки, ее изменение, отзыв, иное);

2) наименование участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе;

3) предложение о цене;

4) для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;

5) любую другую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

4. Представителям участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в конкурсе, при наличии соответствующей доверенности может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути заявки на участие в конкурсе и ответов на вопросы членов Закупочной комиссии.

5. Заявки на участие в конкурсе, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.

6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе составляется Протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

- 1) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия конвертов с заявками;
- 2) общее количество поступивших заявок на участие в конкурсе, перечень участников закупочной процедуры, представивших заявки на участие в конкурсе;
- 3) информацию, которая была оглашена в ходе процедуры;
- 4) перечень заявок на участие в конкурсе (изменений заявок на участие в конкурсе), поданных с нарушением сроков, установленных конкурсной документацией;
- 5) иную информацию.

7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола размещается Заказчиком, специализированной организацией в ЕИС.

Статья 22. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

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

2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

3. В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия вправе привлекать сторонних экспертов либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Общества, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

4. В ходе рассмотрения заявок Закупочная комиссия вправе направить следующие запросы участникам закупочной процедуры:

1) касающиеся разъяснения или дополнения положений заявок на участие в конкурсе, в том числе представление отсутствующих документов;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.

При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения и требовать документы, меняющие суть заявки на участие в конкурсе, включая изменение существенных условий заявки на участие в конкурсе (цены, сроков и условий по-

ставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, графика поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг или платежа, перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических и иных характеристик, и т.п.). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения.

Текст запроса без указания наименования участника, которому он был направлен, размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его направления участнику.

Срок представления участником закупочной процедуры ответов на запросы не может превышать 3(три) рабочих дня со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупочной процедуры и признании участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупочной процедуры к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном в пункте 6 настоящей статьи.

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

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

2) решение о допуске участника закупочной процедуры к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупочной процедуры к участию в конкурсе с обоснованием такого решения;

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

4) иную информацию.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе и не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола размещается Заказчиком, специализированной организацией в ЕИС.

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

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

2) несоответствия участника закупочной процедуры требованиям установленным конкурсной документацией, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника закупочной процедуры, а тре-

бования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации, а также отсутствие поступления денежных средств, в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе на расчетный счет Заказчика, указанный в конкурсной документации на дату и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе, установленные в конкурсной документации;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги;

5) наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков;

6) поступления более одной заявки на участие в конкурсе или наличия более чем одного предложения в заявке на участие в конкурсе от одного участника закупочной процедуры в рамках одного конкурса (лота);

8) нарушения срока подачи заявок на участие в конкурсе;

9) в иных случаях, предусмотренных конкурсной документацией.

9. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурсной документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

10. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изме-

нения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Договор заключается в порядке, предусмотренном статьей 25 настоящего Положения.

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

Статья 23. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупочной процедуры, признанными участниками конкурса. Оценка и сопоставление таких заявок не может превышать 10 (десять) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации.

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

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

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

5. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 4) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса;
- 5) обеспеченность материально-техническими ресурсами;
- 6) обеспеченность кадровыми ресурсами;
- 7) опыт и деловая репутация участника конкурса;
- 8) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
- 9) срок предоставления гарантии качества товара, работы, услуги.

6. При формировании критериев оценки в конкурсной документации необходимо учитывать следующие принципы:

- 1) сумма всех применяемых критериев должна составлять 100 (сто) процентов;
- 2) обязательно применяется не менее двух критериев оценки, одним из которых является «цена договора». В составе каждого критерия допускается применение подкритериев (показателей), раскрывающих содержание критерия.

7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода, учитывая следующее:

1) присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений;

2) первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в конкурсе (лоте). В случае равенства показателей по критерию заявкам на участие в конкурсе (лоте) присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается;

3) итоговое рейтинговое значение участника конкурса рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по следующей формуле:

$$Q = A * B + C * D,$$

где: $C * D = C_1 * D_1 + C_2 * D_2 + \dots + C_n * D_n,$

при этом: $A + C_1 + C_2 + \dots + C_n = 100 \%,$

где:

Q – итоговое рейтинговое значение участника конкурса;

A – значимость ценового критерия «Цена договора, цена единицы товара, работы, услуги»;

B – рейтинговое место участника конкурса по ценовому критерию;

C₁, ..., C_n – значимость каждого неценового критерия установленного конкурсной документацией.

D₁, ..., D_n – рейтинговое место участника конкурса по неценовым критериям;

n – количество неценовых критериев.

8. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией, каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, набравшей по результатам оценки минимальное итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

9. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия. В случае если одинаковые итоговые рейтинговые значения присвоены заявкам, претендующим на присвоение первого номера, Заказчик вправе для определения Победителя конкурса провести процедуру переторжки.

10. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе оформляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) сведения об участниках конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись Закупочной комиссией;
- 2) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 3) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) заявителям на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера;
- 4) иная информация.

11. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол заседания Закупочной комиссии размещается Заказчиком, специализированной организацией в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

12. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной хранятся Заказчиком не менее чем 3 (три) года.

13. В случае проведения переторжки оценка и сопоставление заявок участников конкурса являются предварительными.

Статья 24. Разъяснение результатов конкурса

1. Любой участник конкурса в течение 10 (десяти) дней после размещения в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику запрос о разъяснении результатов конкурса в письменной форме или в форме электронного документа.

2. Заказчик, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

Статья 25. Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер или единственный участник закупочной процедуры, признанный участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представили Заказчику подписанный со своей стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если оно было установлено, то указанные лица, признаются уклонившимися от заключения договора.

2. Договор может быть заключен в течение 20 (двадцати) дней со дня размещения в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а при проведении закрытого конкурса со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Срок заключения договора, может быть увеличен в случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, в связи с необходимостью проведения мероприятий по проверке достоверности предоставленных банковских гарантий. Увеличение срока обусловлено необходимостью направлять соответствующие запросы третьим лицам и получать от них ответы. В течение 3(трех) рабочих дней с даты получения ответов от указанных третьих лиц, Заказчик заключает договор или принимает мотивированное решение об отказе от заключения договора.

3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, присвоен второй номер. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, присвоен второй номер, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

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

5. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор обеспечения исполнения договора, в форме и в размере, предусмотренными в конкурсной документации.

6. В случае если конкурс признан несостоявшимся Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с единственным участником конкурса, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации;
- 2) провести процедуру конкурса повторно, при этом Заказчик вправе изменить условия проведения конкурса;
- 3) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, разместив заказ у единственного поставщика.

Статья 26. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком, специализированной организацией в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и специализированной организации (в случае привлечения);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления аукционной документации в форме электронного документа;
- 7) сведения о времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе, месте и порядке их представления;
- 8) место, дата и время проведения аукциона;
- 9) начальная (максимальная) цена договора, заключаемого по результатам аукциона;
- 10) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- 11) указание на право Заказчика отказаться от проведения аукциона и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;
- 12) иную существенную информацию о проведении аукциона.

Статья 27. Аукционная документация

1. Аукционная документация разрабатывается Заказчиком, или специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

2. Порядок и правила согласования аукционной документации определяются внутренними документами Общества.

3. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, в том числе требования к 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 и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

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

3) требования к описанию участниками закупочной процедуры товара, который является предметом закупки, в том числе к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к его количественным и качественным характеристикам;

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

- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 9) требования к участникам закупочной процедуры и перечень документов, представляемых участниками закупочной процедуры для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупочной процедуры разъяснений положений аукционной документации;
- 11) место, дату и время проведения аукциона;
- 12) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

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

5. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью аукционной документации.

Статья 28. Предоставление аукционной документации

1. Заказчик или специализированная организация предоставляет аукционную документацию в течение 2 (двух) рабочих дней на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в связи с публикацией извещения и оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Предоставление аукционной документации до опубликования и размещения извещения о проведении аукциона не допускается.

2. Размер платы за аукционную документацию не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать) и доставку заинтересованным лицам обычно принятыми способами.

3. Заказчиком, специализированной организацией должны приниматься все разумные меры, чтобы перечень заинтересованных лиц, получивших аукционную документацию, оставался конфиденциальной информацией во избежание сговора заинтересованных лиц.

Статья 29. Разъяснение аукционной документации. Внесение изменений в аукционную документацию

1. Заказчик обязан ответить на любой письменный запрос заинтересованного лица, касающийся разъяснения положений аукционной документации, полученный не позднее установленного в ней срока. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня по-

ступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее установленного в ней срока. Разъяснения положений аукционной документации размещаются в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений.

2. В срок за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе Заказчик может внести изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию без продления срока приема заявок. В случае, если такие изменения внесены позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений, такие изменения направляются (электронной почтой или заказными письмами) Заказчиком, специализированной участникам закупочной процедуры, которым была предоставлена аукционная документация.

3. В срок, не позднее, чем за 2 (два) дня до истечения срока окончания приема заявок на участие в аукционе, Заказчик может по любой причине продлить этот срок. В течение 2 (двух) рабочих дней, со дня принятия решения о продлении срока приема заявок на участие в аукционе, такое изменение размещается Заказчиком, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона и в течение 2 (двух) рабочих дней направляется участникам закупочной процедуры, которым была предоставлена аукционная документация.

Статья 30. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

1. Заявки представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанном в аукционной документации.

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

1) сведения и документы об участнике аукциона, подавшем заявку:

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

б) выданную не ранее чем за девяносто дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за девяносто дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или фи-

зического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за девяносто дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

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

г) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупочной процедуры требованиям к участникам, установленным заказчиком в аукционной документации;

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

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

ж) копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о финансовых результатах за последний и предпоследний завершённый финансовый год, предшествующие подаче заявки на участие в аукционе, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника.

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в

случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом аукциона;

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

3) предложение участника закупочной процедуры в отношении предмета закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в аукционной документации, в том числе копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

4) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится требование на предоставления обеспечения заявки.

5) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в аукционной документации, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут;

б) иные документы, установленные Заказчиком.

3. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

4. Все листы заявки (тома заявки) на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать описание входящих документов, быть скреплена печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц) и подписана участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требований о прошивке листов тома заявки на участие в аукционе и предоставлении документов в составе заявки на участие в аукционе является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.

5. Требования к оформлению заявки и форма заявки на участие в аукционе устанавливаются в аукционной документации.

6. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком или специализированной организацией. Устанавливать требование о подтверждении полномочий лица на подачу заявки на участие в аукционе не допускается. По требованию участника закупочной процедуры, подавшего конверт с заявкой на участие в аукционе, Заказчик,

специализированная организация выдают расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием даты и времени его получения.

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

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

9. Участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе Заказчиком, специализированной организацией не принимаются и возвращаются лицу, представившему заявку.

11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

Статья 31. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

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

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 20 (двадцать) дней с даты начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, если иной срок не установлен в аукционной документации.

3. В рамках рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочная комиссия вправе привлекать сторонних экспертов либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Общества, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

4. В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочная комиссия вправе направить следующие запросы участникам закупочной процедуры:

1) касающиеся разъяснения или дополнения положений заявок на участие в аукционе, в том числе представление отсутствующих документов;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в аукционе. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем сум-

мирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.

При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения и требовать документы, меняющие суть заявки на участие в аукционе, включая изменение существенных условий заявки на участие в аукционе (сроков и условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, графика поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг или платежа, перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, и т.п.). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения.

Текст запроса без указания наименования участника, которому он был направлен, размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его направления участнику.

Срок представления участником закупочной процедуры ответов на запросы не может превышать 3 (три) рабочих дня со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупочной процедуры и о признании участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупочной процедуры к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе и размещается Заказчиком, специализированной организацией в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола.

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

1) сведения об участниках закупочной процедуры, подавших заявки на участие в аукционе;

2) решение о допуске участника закупочной процедуры к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупочной процедуры к участию в аукционе с обоснованием такого решения;

3) информацию о признании аукциона несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

7. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник закупочной процедуры не допускается Закупочной комиссией к участию в аукционе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупочной процедуры, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участ-

ника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в аукционной документации;

2) несоответствия участника закупочной процедуры, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника закупочной процедуры, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в аукционной документации;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в аукционной документации, а также отсутствие поступления денежных средств, в размере обеспечения заявки на участие в аукционе на расчетный счет Заказчика, указанный в аукционной документации на дату и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, установленные в аукционной документации;

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации;

5) наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков;

6) поступления более одной заявки на участие в аукционе;

7) нарушения срока подачи заявок на участие в аукционе;

8) в иных случаях, предусмотренных аукционной документацией.

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

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

9. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в аукционе признан участником аукциона, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. При этом договор заключается по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены договора без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведе-

ния преддоговорных переговоров. Договор заключается в порядке, предусмотренном статьей 33 настоящего Положения.

Статья 32. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники закупочной процедуры, признанные участниками аукциона.

2. Аукцион проводится Заказчиком, в присутствии членов Закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

4. «Шаг аукциона» устанавливается в аукционной документации в размере от одного до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. Аукционист выбирается из числа членов Закупочной комиссии путем голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком.

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

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

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

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

5) аукцион считается окончанным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 процента

от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

8. При проведении аукциона в обязательном порядке осуществляется аудиозапись аукциона и ведется протокол аукциона.

9. Протокол аукциона должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дата и время проведения аукциона;
- 2) сведения об участниках аукциона;
- 3) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 4) последнее и предпоследнее предложения цены договора;
- 5) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора;

б) иная информация.

10. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

11. Протокол аукциона, в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола аукциона, размещается Заказчиком, специализированной организацией в ЕИС.

12. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона (с разрешения председателя Закупочной комиссии).

13. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику, в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

14. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен в до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

15. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 7 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Договор заключается в порядке, предусмотренном статьей 33 настоящего Положения.

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

Статья 33. Заключение договора по результатам аукциона

1. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора или единственный участник закупочной процедуры, признанный участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представили Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если такое требование было установлено обеспечения исполнения договора, такие лица признаются уклонившимся от заключения договора.

2. Договор может быть заключен в течение 20 (двадцати) дней со дня размещения в ЕИС протокола аукциона. Срок заключения договора, может быть увеличен в случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, в связи с необходимостью проведения мероприятий по проверке достоверности предоставленных банковских гарантий. Увеличение срока обусловлено необходимостью направлять соответствующие запросы третьим лицам и получать от них ответы. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения ответов от указанных третьих лиц, Заказчик заключает договор или принимает мотивированное решение об отказе от заключения договора.

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

4. В случае если аукцион признан несостоявшимся Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с единственным участником аукциона, заявка которого соответствует требованиям аукционной документации;
- 2) провести процедуру аукциона повторно, при этом Заказчик вправе изменить условия проведения аукциона;
- 3) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, разместив заказ у единственного поставщика.

Статья 34. Извещение о запросе предложений

1. Извещение о запросе предложений должно быть размещено в ЕИС не менее чем за 7 (семь) дней до даты истечения срока подачи предложений.

2. Извещение о запросе предложений должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и специализированной организации (в случае привлечения);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполненных работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) сведения о месте и времени проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;
- 8) сведения о месте и времени проведения рассмотрения заявок и подведения итогов запроса предложений;
- 9) указание на то, что процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником;
- 10) иную существенную информацию о проведении запроса предложений.

Статья 35. Документация запроса предложений

1. Документация запроса предложений разрабатывается Заказчиком или специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

2. Порядок и правила согласования документации запроса предложений определяются внутренними документами Общества.

3. Документация запроса предложений размещается в ЕИС одновременно с извещением о запросе предложений.

4. Документация запроса предложений должна содержать требования и условия участия в запросе предложений, начальную (максимальную) цену договора, требования к оформлению и содержанию предложения участника запроса предложений, срок и место проведения процедур запроса предложений, критерии и порядок

оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений, а также иные условия, определенные Заказчиком.

5. Заказчик или специализированная организация предоставляет документацию запроса предложений любым заинтересованным лицам, оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Предоставление документации запроса предложений до размещения извещения о проведении запроса предложений не допускается. Размер платы за документацию запроса предложений не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать) и доставку заинтересованным лицам обычно принятыми способами.

6. В срок не позднее 1 (одного) дня до истечения срока окончания приема предложений Заказчик может по любой причине внести изменения в документацию запроса предложений. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в документацию запроса предложений, такие изменения размещаются Заказчиком, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о запросе предложений, и в течение одного рабочего дня направляются (электронной почтой) участникам закупочной процедуры, которым была предоставлена документация запроса предложений. При этом срок подачи предложений на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС, внесенных изменений в документацию запроса предложений до даты окончания подачи предложений такой срок составлял не менее чем 3 (три) дня. В срок не позднее 1 (одного) дня до истечения срока окончания приема предложений Заказчик может по любой причине продлить срок подачи предложений в порядке, предусмотренном для внесения изменений документацию запроса предложений.

Статья 36. Порядок оформления и подачи предложений на участие в запросе предложений

1. Предложения представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в документации запроса предложений.

2. Предложения подается в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с предложением). На конверте с предложением должно быть указано:

- наименование и адрес Заказчика в соответствии документацией запроса предложений;

- полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;

- предмет запроса предложений.

3. Предложение должно содержать все сведения, указанные Заказчиком в документации запроса предложений, а именно:

1) сведения и документы об участнике закупочной процедуры, подавшем предложение:

- а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица),

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

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

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

г) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупочной процедуры требованиям к участникам, установленным Заказчиком в конкурсной документации;

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

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

ния договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо);

ж) копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о финансовых результатах за последний и предпоследний завершённый финансовый год, предшествующие подаче предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника.

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе предложений:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом запроса предложений;

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

3) предложение участника закупочной процедуры в отношении предмета закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в документации, в том числе копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

3) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае, если в документации содержится требование на предоставления обеспечения заявки.

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

5) иные документы, установленные Заказчиком.

4. Все листы предложения должны быть прошиты и пронумерованы. Предложение должно содержать описание входящих его состав документов, быть скреплено печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц) и подписано участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы предложения и входящих в него

документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требований о прошивке документов, входящих в состав предложения является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложения такого участника.

5. Участник закупочной процедуры вправе подать только одно предложение на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

6. Каждый конверт с предложением, поступивший в срок, указанный в документации запроса предложений, регистрируется Заказчиком или специализированной организацией. По требованию участника закупочной процедуры, подавшего конверт с предложением, Заказчик, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с предложением с указанием даты и времени ее получения.

7. Предложения, полученные позже установленного в документации запроса предложений срока Заказчиком, специализированной организацией не принимаются и возвращаются лицу, представившему конверт с предложением.

8. Участник закупочной процедуры вправе изменить или отозвать свое предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления предложений на участие в запросе предложений. В случае представления изменений предложения на участие в запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации запроса предложений, указав «Изменение в предложение на участие в запросе предложений».

Статья 37. Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов

1. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложения конвертов (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о запросе предложений и документации запроса предложений.

2. Вскрытие проводится на заседании Закупочной комиссии.

3. В ходе вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов любой из членов Закупочной комиссии или представитель специализированной организации, исходя из представленных в предложении документов, оглашает следующую информацию:

- 1) о содержимом конверта (предложение, его изменение, отзыв, иное);
- 2) наименование участника закупочной процедуры, подавшего предложение;
- 3) предложение о цене;
- 4) для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;
- 5) любую другую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

4. Представителям участников закупочной процедуры, подавших предложение на участие в запросе предложений, при наличии соответствующей доверенности

может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути предложения и ответов на вопросы членов Закупочной комиссии.

5. Конверты с предложениями на участие в запросе предложений, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.

6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений составляется Протокол вскрытия конвертов с предложениями, который должен содержать следующие сведения:

1) общее количество поступивших предложений на участие в запросе предложений, перечень участников закупочной процедуры, представивших предложения;

2) перечень предложений на участие в запросе предложений (изменений предложений), поданных с нарушением установленных сроков;

3) информацию, которая была оглашена в ходе процедуры;

4) иную информацию.

7. Протокол вскрытия конвертов с предложениями подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее дня, следующего за днем проведения заседания и не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола размещается Заказчиком, специализированной организацией в ЕИС.

Статья 38. Порядок рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений

1. Закупочная комиссия рассматривает предложения на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным документацией запроса предложений.

2. Срок рассмотрения предложения на участие в запросе предложений не может превышать 10 (десять) дней со дня вскрытия конвертов с предложениями, если иной срок не установлен в документации запроса предложений.

3. В рамках рассмотрения предложений на участие в запросе предложений Закупочная комиссия вправе привлекать сторонних экспертов либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Общества, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

4. В ходе рассмотрения предложений Закупочная комиссия вправе направить следующие запросы участникам закупочной процедуры:

1) касающиеся разъяснения или дополнения положений предложения на участие в запросе предложений, в том числе представление отсутствующих документов;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе предложения на участие в запросе предложений. При исправлении арифметических ошибок в предложениях применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения

единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в предложении.

При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения и требовать документы, меняющие суть предложения на участие в запросе предложений, включая изменение существенных условий предложения (цены, сроков и условий поставки товаров, работ, услуг, графика поставки товаров, выполнения работ, оказания услуги или платежа, перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических и иных характеристик, и т.п.). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения предложения или изменения ранее представленного обеспечения.

Текст запроса без указания наименования участника, которому он был направлен, размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его направления участнику.

Срок представления участником закупочной процедуры ответов на запросы не может превышать 3 (три) рабочих дня со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.

5. По результатам проведения рассмотрения предложений Закупочная комиссия имеет право отклонить предложения, в следующих случаях:

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

2) несоответствия участника закупочной процедуры требованиям установленной документацией запроса предложений, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в предложении участника закупочной процедуры, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации запроса предложений.

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких предложений указано в документации запроса предложений, а также отсутствие поступления денежных средств, в размере обеспечения предложения на участие в конкурсе на расчетный счет Заказчика, указанный в документации запроса предложений на дату и время рассмотрения предложений на участие в запросе предложений, установленные в документации запроса предложений.

4) несоответствия предложения на участие в запросе предложений требованиям документации запроса предложений, в том числе наличие в таких предложениях цены договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги;

5) наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков;

6) поступления более одного предложения на участие в запросе предложений от одного участника закупочной процедуры в рамках одного запроса предложений (лота);

7) нарушения срока подачи предложений на участие в запросе предложений;

8) в иных случаях, предусмотренных документацией запроса предложений.

6. По результатам рассмотрения предложений Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации запроса предложений. Каждому предложению относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается предложению на участие в запросе предложений, набравшему по результатам оценки минимальное итоговое рейтинговое значение. Такое предложение считается содержащим лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и предложению которого присвоен первый номер.

7. В случае если в нескольких предложениях на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие предложения получили одинаковые итоговые рейтинговые значения меньший порядковый номер присваивается предложению, которое поступило ранее других предложений, содержащих такие условия. В случае, если одинаковые итоговые рейтинговые значения присвоены предложениям, претендующим на присвоение первого номера, Заказчик вправе для определения победителя запроса предложений провести процедуру переторжки.

8. Результаты рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

9. Протокол рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений должен содержать:

1) перечень участников закупочной процедуры, подавших предложения на участие в запросе предложений;

2) перечень участников закупочной процедуры, отзывавших предложения на участие в запросе предложений;

3) перечень участников закупочной процедуры, предложения которых были отклонены Закупочной комиссией, с указанием оснований для отклонения;

4) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления предложений;

5) сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений;

6) сведения о принятом Закупочной комиссией решении по результатам оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений;

7) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) участника запроса предложений, который был признан победителем, а также участника, предложению которого было присвоено второе место.

10. Протокол рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола размещается Заказчиком, специализированной организацией в ЕИС. Заказчик, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией запроса предложений, и предложения победителя запроса предложений.

11. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подано только одно предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Закупочной комиссией предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений одного участника;

2) не подано ни одного предложения на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения предложений Закупочной комиссией принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе предложений.

12. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся, Заказчик вправе:

1) провести процедуру запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе изменить условия проведения запроса предложений;

2) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, разместив заказ у единственного поставщика.

13. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, предложения на участие в запросе предложений хранятся Заказчиком не менее чем 3 (три) года.

Статья 39. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений

1. Договор заключается в течение 10 (десяти) дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений. Срок заключения договора, может быть увеличен в случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, в связи с необходимостью проведения мероприятий по проверке достоверности предоставленных банковских гарантий. Увеличение срока обусловлено необходимостью направлять соответствующие запросы третьим лицам и получать от них ответы. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения ответов от указанных третьих лиц, Заказчик заключает договор или принимает решение об отказе от заключения договора.

2. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией запроса предложений и предложения победителя в проведении запроса предложений или предложения участника закупочной процедуры.

3. В случае если победитель в проведении запроса предложений в установленный срок не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

4. В случае, если победитель в проведении запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя в проведении запроса предложений заключить договор, а

также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупочной процедуры, предложению которого присвоено второе место. При этом заключение договора для указанного участника закупочной процедуры является обязательным. В случае уклонения такого участника закупочной процедуры от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участников закупочной процедуры заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Статья 40. Извещение о запросе цен

1. Извещение о запросе цен должно быть размещено в ЕИС не менее чем за 4 (четыре) дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе цен.

2. Извещение о запросе цен должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и специализированной организации (в случае привлечения);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара , объема выполняемых работ, оказываемы услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) требование о представлении участником закупочной процедуры копий документов, подтверждающих соответствие участника закупочной процедуры закупки обязательным и дополнительным требованиям, установленных Заказчиком;
- 8) срок подписания победителем запроса цен договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки запроса цен;
- 9) форму заявки на участие в запросе цен;
- 10) проект договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг, заключаемого по результатам проведения запроса цен;
- 11) указание на то, что процедура запроса цен не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057- 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса цен или иным его участником;
- 12) иную существенную информацию о проведении запроса цен.

3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен вправе направить извещение о проведении запроса цен лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных предметом закупки.

4. Заказчик вправе на любом этапе проведения запроса цен отказаться от его проведения, разместив извещение об этом в ЕИС.

Статья 41. Документация запроса цен

1. Документация запроса цен разрабатывается Заказчиком или специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

2. Порядок и правила согласования документации запроса цен определяются внутренними документами Общества.

3. Документация запроса цен размещается в ЕИС одновременно с извещением о запросе цен.

4. Документация должна содержать требования и условия участия в запросе цен, начальную (максимальную) цену договора, требования к оформлению и содержанию предложения участника запроса цен, срок и место проведения процедур запроса цен, порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса цен, а также иные условия, определенные Заказчиком.

5. Заказчик или специализированная организация предоставляет документацию запроса цен любым заинтересованным лицам, оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Предоставление документации запроса цен до размещения извещения о проведении запроса цен не допускается. Размер платы за документацию не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать) и доставку заинтересованным лицам обычно принятыми способами.

7. В срок не позднее одного дня до истечения срока окончания приема предложений Заказчик может по любой причине внести изменения в документацию. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в документацию такие изменения размещаются Заказчиком, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о запросе цен, и в течение одного рабочего дня направляются (электронной почтой) участникам закупочной процедуры, которым была предоставлена документация запроса цен. При этом срок подачи предложений на участие в запросе цен должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС, внесенных изменений в документацию запроса цен до даты окончания подачи предложений такой срок составлял не менее чем 2 (два) дня. В срок не позднее одного дня до истечения срока окончания приема предложений Заказчик может по любой причине продлить срок подачи предложений в порядке, предусмотренном для внесения изменений документацию цен.

Статья 42. Порядок оформления и подачи заявки на участие в запросе цен

1. Заявки представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в документации запроса цен.

2. Заявка подается в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с заявкой). На конверте с заявкой должно быть указано:

- наименование и адрес Заказчика в соответствии извещением о проведении запроса цен;

- полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;

- предмет запроса цен.

3. Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица);

2) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемой продукции (для товаров);

3) цену товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

4) сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;

5) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупочной процедуры требованиям, установленным в документации запроса цен.

4. Все листы заявки на участие в запросе цен должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать описание входящих ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц) и подписана участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе цен. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требований о прошивке документов, входящих в состав заявки является основанием для отказа в допуске к участию в запросе цен такого участника.

5. Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен в отношении каждого предмета запроса цен (лота).

6. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, регистрируется Заказчиком или специализированной организацией. По требованию участника закупочной процедуры, подавшего конверт с заявкой, Заказчик, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени ее получения.

7. Заявки, полученные позже установленного в извещении о проведении запроса цен срока Заказчиком, специализированной организацией не принимаются и возвращаются лицу, представившему конверт с заявкой.

8. Изменение заявок на участие в запросе цен не предусмотрено.

9. В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только 1 (одна) заявка на участие в запросе цен, Заказчик может продлить срок подачи заявок на участие в запросе цен не менее чем на 3 (три) дня и в течение 1 (одного) рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен Заказчик, специализированная организация размещают в ЕИС извещение о продлении срока подачи таких заявок или признать запрос цен несостоявшимся. При принятии Заказчиком решения о продлении срока подачи заявок на участие в запросе цен, заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи заявок на участие в запросе цен. В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен указанного в извещении о продлении срока подачи заявок на уча-

ствие в запросе цен, не подана дополнительно ни одна заявка, Заказчик признает запрос цен не состоявшимся.

10. Запрос цен признается несостоявшимся в случае если:

1) подана только одна заявка на участие в запросе цен или на основании результатов рассмотрения Закупочной комиссией данной заявки принято решение о допуске к участию в запросе цен одного участника;

2) не подано ни одной заявки на участие в запросе цен или на основании результатов рассмотрения заявок Закупочной комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений.

12. В случаях, если запрос цен признается несостоявшимся, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником запроса цен, подавшим единственную заявку на участие в запросе цен, на условиях, предусмотренных документацией запроса цен, и по цене, предложенной таким участником в заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) провести процедуру запроса цен повторно. При этом Заказчик вправе изменить условия проведения запроса цен;

3) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, разместив заказ у единственного поставщика.

Статья 43. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе цен

1. Процедура вскрытия поступивших на запрос цен конвертов с заявками на участие в запросе цен (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится на заседании Закупочной комиссии.

Статья 44. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен

1. Закупочная комиссия в срок, не превышающий 3 (три) дня, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает поданные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и оценивает их.

2. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в запросе цен, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации запроса цен и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы, услуги. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товара, работы, услуги несколькими участниками закупочной процедуры Заказчик вправе по своему выбору провести процедуру переторжки или признать победителем в проведении запроса цен участника закупочной процедуры, заявка которого поступила ранее других заявок, содержащих одинаковую наиболее низкую цену товара, работы, услуги.

3. Закупочная комиссия отклоняет заявки на участие в запросе цен, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации запроса цен или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен.

4. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, который подписывается в день рассмотрения и оценки заявок всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

5. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен должен содержать:

1) перечень участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в запросе цен;

2) перечень участников закупочной процедуры, заявки которых были отклонены Закупочной комиссией, с указанием оснований для отклонения;

3) сведения о принятом Закупочной комиссией решении по результатам оценки и сопоставления заявок участников запроса цен;

4) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) участника запроса цен, который был признан победителем, а также участника, предложению которого было присвоено второе место.

6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола размещается Заказчиком, специализированной организацией в ЕИС.

7. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен передает победителю запроса цен проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и цены, предложенной победителем заявке на участие в запросе цен.

8. В случае если победитель в проведении запроса цен в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, не представил Заказчику подписанный со своей стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если оно было установлено, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

9. В случае, если победитель в проведении запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя в проведении запроса цен заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупочной процедуры, заявке которого присвоено второе. При этом заключение договора для такого участника закупочной процедуры является обязательным. В случае уклонения такого участника закупочной процедуры от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника закупочной процедуры заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

10. Договор может быть заключен в течение 10 (десяти) дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен. Срок заключения договора может быть увеличен в случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, в связи с необходимостью проведения мероприятий по проверке достоверности предоставленных банковских гарантий. Увеличение срока обусловлено необходимостью направлять соответствующие запросы третьим лицам и получать от них ответы. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения ответов от указанных третьих лиц, Заказчик заключает договор или принимает мотивированное решение об отказе от заключения договора

11. В случае отклонения Закупочной комиссией всех заявок на участие в запросе цен Заказчик вправе:

- 1) провести процедуру запроса цен повторно. При этом Заказчик вправе изменить условия проведения запроса цен;
- 2) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, разместив заказ у единственного поставщика.

Статья 45. Условия проведения закупочных процедур в электронной форме

1. Проведение закупочных процедур в электронной форме осуществляются способами, предусмотренными п.1.1 статьи 7 настоящего Положения с учётом особенностей, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением для данной формы закупок. Процедура проведения закупок в электронном виде (условия, правила и пр.) прописываются Заказчиком в Закупочной документации. Заказчик может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупок или провести процедуру закупки без использования электронных торговых площадок (электронный документооборот).

2. Выбранные Заказчиком для проведения закупок в электронной форме электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

1) Оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

2) Электронные торговые площадки должны предусматривать возможность проведение закупок путем проведения аукциона в электронной форме;

3) Электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене с Заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами;

4) Обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме;

5) Обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках аукциона при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

3. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок, с соблюдением требований, установленных действующим законодательством РФ к порядку проведения закупок.

4. Действия участников размещения закупок, оператора электронной площадки и Заказчика, в неурегулированных и неоговоренных в настоящем Положении ситуациях и обстоятельствах должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации, требованиям Положения и требованиям ре-

гламента электронной торговой площадки. При необходимости Заказчик, участники размещения закупок, оператор электронной площадки прилагают усилия с целью предотвращения конфликтных ситуаций с помощью официальных запросов, разъяснений, изменений в документацию о закупках.

5. При подаче заявки (предложения) на участие в закупке в форме электронного документа Участник должен учесть, что Заказчик не несет ответственности за утерю или несвоевременное получение заявки (предложения), направленной Участником по электронной почте, если причинами являются любые технические или организационные препятствия, возникшие по независящим от Заказчика обстоятельствам, а так же в случае если технические и программные средства автоматической защиты информации Заказчика обнаружили, что электронное письмо с заявкой (предложением), поступающее на узел (хост) электронной почты Заказчика, заражено компьютерными вирусами или имеет в своей структуре признаки спама.

Статья 46. Общий порядок осуществления действий при проведении аукциона в электронной форме

1. Аукционом в электронной форме (ОАЭФ) называются торги, проводимые на электронной торговой площадке на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ОАЭФ проводится в соответствии с настоящим Положением и регламентом, утвержденным оператором электронной торговой площадки, при условии его соответствия требованиям Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Извещение о проведении ОАЭФ должно содержать сведения, указанные в статье 26 настоящего Положения с учетом особенностей проведения ОАЭФ.

3. Документация о закупке в форме ОАЭФ должна содержать сведения, указанные в статье 27 настоящего Положения с учетом особенностей проведения ОАЭФ.

Заказчик вправе установить в извещении о проведении ОАЭФ требования о предоставлении документов (учредительных, правоустанавливающих, лицензий и других), как в отношении всех участников, так и только в отношении победителя ОАЭФ.

4. Извещение о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ размещается в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5. Участник имеет право запросить у Заказчика через электронную торговую площадку разъяснение извещения о проведении ОАЭФ и документации ОАЭФ не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в ОАЭФ.

6. Разъяснение должно быть дано Заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на электронной торговой площадке текста запроса участника (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования участника) и ответа Заказчика на такой запрос.

7. Заявка на участие в ОАЭФ оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в документации ОАЭФ. Участник вправе подать только одну заявку на участие в ОАЭФ.

8. Заявка на участие в ОАЭФ подписывается электронной подписью участника, соответствующей требованиям действующего законодательства.

9. Если в документации ОАЭФ не предусмотрено иное, участник может в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в ОАЭФ изменить свою заявку или отозвать ее.

10. Заказчик рассматривает заявки на участие в ОАЭФ на предмет соответствия квалификационным требованиям к участнику закупки, техническим требованиям к предмету закупки и наличия документов, предоставление которых в составе заявки в соответствии с документацией ОАЭФ является обязательным.

11. В случае отсутствия в заявке на участие в ОАЭФ отдельных документов, Заказчик вправе запросить их у участника. Такие документы не должны изменять существа заявки.

12. Результаты рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ оформляются протоколом определения участников ОАЭФ, который размещается в ЕИС в срок, установленный правилами электронной торговой площадки. Протокол содержит сведения о количестве участников, допущенных и не допущенных до участия в аукционном торге, без указания данных об участниках.

13. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола определения участников ОАЭФ, в адрес участников, допущенных до участия в аукционном торге, направляется извещение с указанием даты и времени начала аукционного торга.

14. Аукционный торг осуществляется путем подачи участниками ОАЭФ ценовых предложений (ставок).

15. Победителем ОАЭФ признается участник ОАЭФ, сделавший наименьшую ставку на момент окончания аукционного торга. В случае, если несколько участников ОАЭФ сделали одинаковые ставки, победителем признается участник ОАЭФ, первым сделавший такую ставку.

16. Решение о победителе ОАЭФ оформляется протоколом, в котором указываются участник, предложивший наименьшие ставки и участник, подавший предпоследнее ценовое предложение.

17. Протокол, содержащий информацию о победителе ОАЭФ размещается в ЕИС.

18. В случае, если в течение 10 (десяти) дней после направления соответствующего уведомления, победитель не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

19. В случае если победитель ОАЭФ признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником ОАЭФ, сделавшим второе по выгоды предложение в результате аукционного торга.

20. Сведения об участнике ОАЭФ, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

21. В случае если по условиям ОАЭФ участники предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 (пять) рабочих дней со дня объявления победителя ОАЭФ, а победителю и участнику, сделавшему второе по выгоды предложение – в течение 5 (пять) рабочих дней после подписания договора.

22. В случае, если на участие в ОАЭФ не поступило ни одной заявки или к участию в ОАЭФ был допущен только один участник, ОАЭФ признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных статьей 33 настоящего Положения.

23. Заказчик вправе установить в документации о закупке иные требования к процедуре ОАЭФ, не противоречащие настоящему Положению.

24. При уклонении участника ОАЭФ от заключения договора обеспечение предложения такому участнику не возвращается.

РАЗДЕЛ 6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

Статья 47. Особенности процедур закрытого конкурса

1. Во всем, что не оговорено в настоящей статье, при проведении закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса.

2. Извещение о проведении закрытого конкурса, конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию и размещению в ЕИС. Заказчик, специализированная организация направляют приглашение принять участие в закрытом конкурсе лицам, определенным Заказчиком.

3. Заказчик, специализированная организация должны принять меры, чтобы состав лиц, приглашенных к участию в закрытом конкурсе, оставался конфиденциальной информацией.

4. Заказчик, специализированная организация не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено приглашение к участию в закрытом конкурсе.

5. Закупочная комиссия не вправе принимать к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявки на участие в конкурсе от участников закупочной процедуры, которых Заказчик не приглашал к участию в конкурсе.

Статья 48. Особенности процедур двухэтапного конкурса

1. На первом этапе двухэтапного конкурса участники закупочной процедуры представляют первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие участников закупочной процедуры установленным требованиям. Конкурсная документация может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.

2. На первом этапе Заказчик не должен требовать обеспечения заявки на участие в конкурсе.

3. Участник закупочной процедуры, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе, не неся при этом никакой ответственности перед Заказчиком.

4. На первом этапе Заказчик, Закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым потенциальным участником по любому положению первоначальной конкурсной заявки. При необходимости переговоров Заказчик, специализированная организация рассылает участникам закупочной процедуры приглашения к переговорам. Если иное не указано в конкурсной документации, переговоры ведутся с каждым участником закупочной процедуры отдельно, результаты их оформляются протоколами с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов. Протоколы подписываются полномочными представителями сторон.

5. Закупочная комиссия отказывает в допуске к участию в дальнейших процедурах конкурса (как до переговоров, так во время них или после) участникам закупочной процедуры, не соответствующим требованиям конкурсной документации.

6. В рамках первого этапа по результатам рассмотрения предварительных заявок на участие в конкурсе, переговоров с участниками закупочной процедуры Закупочная комиссия формирует перечень участников закупочной процедуры, допущенных ко второму этапу, а Заказчик окончательное техническое задание.

7. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупочной процедуры, которые по результатам первого этапа допущены Закупочной комиссией к участию во втором этапе и получили адресные приглашения.

8. На втором этапе Заказчик предлагает участникам закупочной процедуры представить окончательные заявки на участие в конкурсе с указанием цены - итоговое технико-коммерческое предложение. Приглашение к участию во втором этапе конкурса одновременно направляется всем участникам закупочной процедуры, указанным в пункте 7 настоящей статьи.

9. На втором этапе конкурса допускается оценивать и сопоставлять поступившие заявки на участие в конкурсе как по совокупности критериев, так и только по цене. В любом случае, порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок указывается в конкурсной документации.

Статья 49. Особенности процедур многоэтапного конкурса

1. Конкурс может проводиться в несколько этапов. Количество этапов конкурса указывается в конкурсной документации.

2. При проведении многоэтапного конкурса применяется порядок проведения одноэтапного конкурса с учетом положений настоящей статьи.

3. На первом этапе конкурса Заказчик определяет в конкурсной документации предварительные (примерные) требования к закупаемым товарам, работам, услугам и условиям их поставки, выполнения, оказания. При этом всем участникам закупочной процедуры предлагается представить первоначальные заявки, подготовленные в соответствии с требованиями конкурсной документации, без указания цены.

4. Закупочная комиссия отклоняет заявки, не соответствующие требованиям конкурсной документации.

5. Заказчик может проводить переговоры с любым участником закупочной процедуры, заявка которого не была отклонена в соответствии с конкурсной документацией процедуры закупки, по существу его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.

6. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик уточняет требования к закупаемым товарам, работам, услугам и вносит соответствующие изменения в конкурсную документацию, на основании которой проводится следующий этап закупочной процедуры. К участию в следующем этапе допускаются участники закупочной процедуры, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа многоэтапной процедуры.

7. На заключительном этапе многоэтапного конкурса Заказчик, предлагает участникам закупочной процедуры представить окончательные предложения с указанием цены.

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

Статья 50. Предварительный квалификационный отбор

1. Предварительный квалификационный отбор проводится только в конкурентных открытых закупочных процедурах.

2. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора принимается исключительно Заказчиком.

3. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора как части соответствующей процедуры принимается до публикации официального документа, объявляющего о начале конкурентной закупочной процедуры.

4. При проведении предварительного квалификационного отбора в документе, объявляющем о начале конкурентной закупочной процедуры, дополнительно должны содержаться:

1) информация о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников закупочной процедуры, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

2) описание порядка и указание места получения предквалификационной документации, размера платы за нее, если таковая предусмотрена, сроков и порядка внесения оплаты за получение предквалификационной документации;

3) информация о сроке окончания приема и порядке подачи предквалификационных заявок.

5. Предквалификационная документация должна содержать:

1) краткое описание закупаемых товаров, работ, услуг и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате процедур;

2) общие условия и порядок проведения закупочной процедуры;

3) подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

4) требования к участникам закупочной процедуры;

5) требования к составу и оформлению заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;

6) порядок представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, срок и место их представления;

7) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

6. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком.

7. Участники закупочной процедуры, успешно прошедшие предварительный квалификационный отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам. Срок между направлением такого приглашения и датой подачи заявок с технико-коммерческими предложениями не может составлять менее 5 (пяти) дней.

8. Участник закупочной процедуры, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не вправе принимать участие в закупочной процедуре. Если он все же подает заявку с технико-коммерческими предложениями, Закупочная комиссия отказывает такому участнику в допуске к участию в закупочных процедурах на основании того, что он не соответствует установленным требованиям или не прошел предварительный квалификационный отбор.

Статья 51. Переторжка

1. При проведении конкурентных закупочных процедур: конкурса, запроса предложений и запроса цен (далее в настоящей статье – закупочная процедура) Заказчик вправе указать в закупочной документации то, что он может предоставить участникам закупочной процедуры возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок либо предложений (далее в настоящей статье – заявка) путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее – переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

2. Решение о проведении переторжки, а также порядок ее проведения принимает Закупочная комиссия. Закупочная комиссия должна принять решение о проведении переторжки после предварительной оценки и сопоставления заявок участников закупочной процедуры в следующих случаях:

1) если Закупочная комиссия полагает, что цены, заявленные участниками закупочной процедуры в заявках, могут быть снижены этими участниками;

2) на основании письменного заявления любого из участников закупочной процедуры, заявке которого на основании предварительной оценки и сопоставления заявок присвоены номера с первого по четвертый.

3. К переторжке допускаются участники закупочной процедуры, заявкам которых на основании результатов предварительной оценки и сопоставления заявок присвоены номера с первого по четвертый. Решение о проведении переторжки и порядке ее проведения оформляется протоколом заседания Закупочной комиссии, в котором указывается основание для проведения переторжки, наименования и юридические адреса участников закупочной процедуры, допущенных к участию в переторжке, способ проведения переторжки (очная, заочная, очно-заочная).

4. Заказчик, специализированная организация в течение одного рабочего дня после принятия решения о проведении переторжки направляют участникам, указанным в пункте 3 настоящей статьи, приглашение к участию в переторжке.

5. Участник закупочной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней. В этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители участников закупочной процедуры, отказавшихся от участия в переторжке, на процедуре переторжки не присутствуют.

6. На очную переторжку должны лично прибыть лица, уполномоченные участником закупочной процедуры от его имени участвовать в процедуре переторжки и объявлять обязательные для такого участника цены. Эти лица должны иметь с собой конверты, в которых содержится письмо об участии в переторжке, в котором четко указана минимальная цена заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника закупочной процедуры торговаться не вправе. Указанная цена заверяется подписью руководителя Участника. В случае, если от имени Участника цена заверена иным лицом, к письму об участии в переторжке прикладывается доверенность на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры с правом участия в переторжке и определения окончательной цены заявки, заверенная печатью и подписанная руководителем такого участника.

7. Перед началом переторжки запечатанные конверты с письмом об участии в переторжке под роспись сдаются в Закупочную комиссию. Участники закупочной процедуры, представители которых не сдали конверт в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника закупочной процедуры, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

8. При очной переторжке на заседании Закупочной комиссии вскрываются поданные участниками закупочной процедуры конверты с письмами об участии в переторжке, ознакомив с их содержимым только членов Закупочной комиссии, предлагает всем приглашенным участникам закупочной процедуры публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока каждый из присутствующих представителей участников закупочной процедуры не объявит о том, что заявил окончательную цену и далее ее уменьшать не будет.

9. Цены, указанные в письмах об участии в переторжке, не оглашаются Закупочной комиссией участникам закупочной процедуры, за исключением случая, если объявленная представителем участника закупочной процедуры окончательная цена окажется ниже, чем это указано в письме об участии в переторжке, - в этом случае Закупочная комиссия огласит ее, и будет считать цену, содержащуюся в письме об участии в переторжке, окончательной ценой заявки данного участника закупочной процедуры, полученной в ходе переторжки, а объявленную отклонит. При этом данный участник закупочной процедуры не вправе давать новые предложения по цене.

Если объявленная представителем участника закупочной процедуры окончательная цена окажется выше или равной указанной в письме об участии в переторжке данного участника, Закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление.

10. При заочной переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе выслать в адрес Заказчика до заранее установленного срока запечатанный конверт с письмом об участии в переторжке. В этом случае в закупочной документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Также это не должно ограничивать прав участников закупочной процедуры, подавших такие конверты, на их замену или отзыв в период между принятием решения Заказчиком о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно на заседании Закупочной комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника закупочной процедуры объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников закупочной процедуры, своевременно представивших конверт с новой ценой.

11. При очно-заочной переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Заказчика конверт с письмом об участии в переторжке с указанием минимальной цены, являющейся окончательной ценой заявки данного участника закупочной процедуры. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с письмами об участии в переторжке, до начала публичного объявления новых цен присутствующими представителями участников закупочной процедуры, Закупочная комиссия вскрывает конверты с письмами об участии в переторжке от участников, не присутствующих на переторжке, и объявляет указанные в письмах цены.

12. По результатам переторжки оформляется протокол переторжки, в котором указываются наименования и юридические адреса участников, участвовавших в переторжке, и окончательные цены заявок участников, участвовавших в переторжке. Протокол переторжки подписывается членами Закупочной комиссии в день проведения переторжки и не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания размещается Заказчиком, специализированной организацией в ЕИС.

13. Участники закупочной процедуры, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Заказчика заявку (предложение) откорректированное с учетом новой цены, полученной после переторжки. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки.

14. Предложения участника закупочной процедуры по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

15. После проведения переторжки Закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при окончательной оценке и сопоставлении заявок. Заявки участников закупочной процедуры, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при окончательной оценке и сопоставлении заявок по первоначальной цене.

16. Право на заключение договора получает участник закупочной процедуры, заявке которого присвоен первый номер на основании результатов окончательной оценки и сопоставления заявок.

РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕННЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

Статья 52. Общий порядок заключения договора

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

2. Договор по результатам проведенной закупочной процедуры заключается путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем или участником закупочной процедуры в заявке (предложении) в проект договора, прилагаемый в закупочной документации.

3. При заключении договора по результатам проведенной закупочной процедуры по цене, сниженной победителем или участником закупочной процедуры на 30 (тридцать) и более процентов от начальной (максимальной) цены закупочной процедуры, обязательно представление таким победителем или участником закупочной процедуры обоснования снижения цены договора. В случае непредставления такого обоснования, победитель или участник закупочной процедуры признаются уклонившимся от заключения договора.

Статья 53. Исполнение договора

1. Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

- 1) взаимодействие с поставщиком по вопросам исполнения договора;
- 2) экспертизу представленных поставщиком результатов договора (его отдельных этапов) в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи;
- 3) приемку результатов договора (его отдельных этапов) в соответствии с пунктами 4-6 настоящей статьи;
- 4) исполнение Заказчиком обязательства по оплате товаров, работ, услуг;
- 5) изменение, расторжение договора, применение мер ответственности, предусмотренных договором;
- 6) подготовку отчетности по заключенным договорам в соответствии с пунктом 4 статьи 4 настоящего Положения.

1.1. Предусмотренный подпунктами 1 - 4 настоящего пункта комплекс мер реализуется структурным подразделением Общества, являющимся инициатором закупки.

1.2. Предусмотренный подпунктами 5, 6 настоящего пункта комплекс мер реализуется структурным подразделением Общества, ответственным за заключение и ведение отчетности по заключенным договорам.

2. Поставщик в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящей статьей.

3. Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы результатов договора, ответственным структурным подразделением Общества могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. Для проведения экспертизы независимые эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и исполнителя договора дополнительные материалы, относящиеся к предмету договора и его результату. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается независимым экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. Заключение должно быть объективным и аргументированным. В случае если по результатам экспертизы установлено несущественное отклонение результатов договора от его требований, в заключении могут содержаться предложения об устранении такого отклонения.

4. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия.

5. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором и оформляется документом о приемке либо в те же сроки Заказчик направляет поставщику письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

6. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая несущественного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.

7. С даты подписания документа о приемке у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги в соответствии с договором и в предусмотренные договором сроки.

Статья 54. Изменение и расторжение договора

1. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон.

2. В случае если у Заказчика, закупившего товары (работы, услуги) у какого-либо поставщика, возникла необходимость в дополнительной закупке таких товаров (работ, услуг), Заказчик вправе осуществить закупки у того же поставщика, но не более 50 (пятидесяти) процентов от первоначальной стоимости договора. При заключении дополнительного соглашения Заказчик должен соблюдать следующие принципы:

- изменение предмета договора не допускается;
- изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

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

3. В случае если у Заказчика, заключившего договор на оказание услуг технического заказчика по строительству, строительного подряда в процессе исполнения договора возникла потребность в увеличении объема работ неразрывно связанных с тем же объектом, Заказчик вправе увеличить объем работ и стоимость договора без ограничения, с соблюдением при заключении дополнительного соглашения принципов, указанных в пункте 2 настоящей статьи.

4. Если при исполнении договора контрагент допускает невыполнение принятых им договорных обязательств, приведшее к неисполнению плановых показателей, Заказчик вправе в одностороннем порядке уменьшить объем работ, предусмотренный договором, и/или полностью расторгнуть договор и на оставшийся объем невыполненных работ выбрать иного поставщика, используя любые способы закупок, предусмотренные настоящим Положением.

5. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено действующим законодательством и (или) договором.

6. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине поставщика Заказчик вправе потребовать от поставщика возмещения причиненных убытков.

7. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении, либо не определен соглашением сторон.

РАЗДЕЛ 8. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ В ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

Статья 55. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг

1. Заказчик осуществляет закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке, предусмотренном постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства и закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются Заказчиком путем проведения предусмотренных настоящим Положением торгов, иных способов закупки:

1) участниками которых являются любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;

2) участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

3) в отношении участников которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Особенности закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства путем проведения торгов, иных способов закупки, участниками которых являются любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства:

1) Заказчик вправе установить требование к субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся участниками такой закупки, о включении декларации в состав заявки на участие в закупке по форме, предусмотренной приложением к Положению об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденному постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352.

4. Особенности закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства путем проведения торгов, иных способов закупки, участниками которых являются только субъекты и среднего предпринимательства:

1) Торги, иные способы закупки, предусмотренные настоящим Положением, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, проводятся в случае закупки товаров, работ, услуг, включенных в утвержденный Заказчиком и размещенный в единой информационной системе перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства.

При этом в случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает пятьдесят миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в указанный перечень, Заказчик обязан осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает пятьдесят миллионов рублей, но не превышает двести миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в указанный перечень, Заказчик вправе осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2) При осуществлении закупки в извещении о закупке и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

При этом участники закупки обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме, предусмотренной приложением к Положению об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденному постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352.

При осуществлении закупки в электронной форме декларация включается в состав заявки в форме электронного документа.

В документации о закупке не допускается требовать от субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся участниками закупки, иные документы, помимо декларации, в целях подтверждения соответствия критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3) Если в документации о закупке, установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

4) Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке на счет, указанный в документации о такой закупке, возвращаются:

а) всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

б) участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

5) Если в документации о закупке установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

а) не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

6) Если в документации о закупке установлено требование к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

7) Срок заключения договора должен составлять не более 20 рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

8) Срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

9) Заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, без установления особенностей участия субъектов малого и среднего предпринимательства в случаях, если:

а) субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;

б) заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

в) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

г) Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, принято решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

10) Если договор по результатам закупки не заключен, Заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (подрядчика, исполнителя), принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, без установления особенностей участия субъектов малого и среднего предпринимательства.

5. Особенности закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства путем проведения торгов, иных способов закупки, в отношении которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиком (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства:

1) Заказчик вправе установить в извещении о закупке, документации о закупке и соответствующем проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Участники такой закупки представляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

2) План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства должен содержать следующие сведения:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субъекта малого и среднего предпринимательства – субподрядчика (соисполнителя);

б) предмет договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства – субподрядчиком (соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг;

в) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом малого и среднего предпринимательства – субподрядчиком (соисполнителем);

г) цену договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства – субподрядчиком (соисполнителем).

3) Помимо иных сведений и документов в состав заявки на участие в закупке участник закупки включает декларацию, составленную по форме, предусмотренной

приложением к Положению об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденному постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352, в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства.

4) Привлечение к исполнению договора из числа субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным условием указанного договора. В такой договор также должно быть включено обязательное условие об ответственности поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

5) По согласованию с Заказчиком поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) – субъекта малого и среднего предпринимательства, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) – субъекта малого и среднего предпринимательства при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

РАЗДЕЛ 9. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 56. Противодействие согласованным действиям участников конкурентных закупочных процедур

1. В случае выявления Заказчиком, Закупочной комиссией действий участников конкурентных закупочных процедур, обладающих признаками согласованных действий, направленных на повышение, снижение или поддержание цен на конкурентных закупочных процедурах, Заказчик вправе приостановить или отменить конкурентную закупочную процедуру и направить сведения об установленном факте в правоохранительные, контролирующие органы, с учетом их компетенции, для проведения соответствующей проверки.

Статья 57. Реестр недобросовестных поставщиков

1. Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти.

2. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках конкурентных закупочных процедур, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках договоры с которыми по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

3. Заказчик направляет в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти сведения в порядке предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О кон-

трактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и нормативными правовыми актами, регулирующими ведение Реестра недобросовестных поставщиков.

4. Заказчик вправе вести собственный реестр недобросовестных поставщиков, формируемый из участников проводимых Заказчиком конкурентных закупочных процедур, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если такое требование устанавливалось закупочной документацией, а также из поставщиков, договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.