



Федеральное агентство воздушного транспорта
(РОСАВИАЦИЯ)

Федеральное государственное унитарное предприятие
**«ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ВОЗДУШНОГО ДВИЖЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»)

ПРИКАЗ

« 25 » апреля 2016 г.

Москва

№ 240

Об утверждении и введении в действие Положения о закупках товаров, работ, услуг ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (редакция 07)

В связи с внесением изменений в законодательство Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить и ввести в действие Положение о закупках товаров, работ, услуг ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (редакция 07) (приложение к приказу).

2. Директору по информационным технологиям Каниовскому А.Е. организовать размещение Положения о закупках товаров, работ, услуг ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (редакция 07) на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок www.zakupki.gov.ru и на сайте ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» www.gkovd.ru в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Приказ ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» от 30.06.2015 № 373 признать утратившими силу.

4. Начальнику канцелярии Арзамаскину А.Г., согласно пункту 1 и 3 настоящего приказа, организовать внесение соответствующих изменений в электронную базу локальных актов предприятия.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя генерального директора Гульченко В.Р.

Генеральный директор

И.Н. Моисеенко



Федеральное агентство воздушного транспорта
(РОСАВИАЦИЯ)

Федеральное государственное унитарное предприятие
**«ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ВОЗДУШНОГО ДВИЖЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»
от «25» апреля 2016 г. № 240

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»
(редакция 07)

ОГЛАВЛЕНИЕ

Термины и определения	5
РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
Статья 1. Общие положения	8
РАЗДЕЛ II. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ	10
Статья 2. Этапы закупочной деятельности Предприятия	10
Статья 2-1. Планирование закупок	10
Статья 2-2. Формирование отчетности	11
Статья 3. Структурные подразделения Предприятия	12
Статья 4. Комиссия по закупке	14
Статья 5. Требования к Комиссии	15
Статья 6. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам	16
Статья 7. Требования к Участнику закупки	17
Статья 8. Преференции	19
Статья 9. Информационное обеспечение закупки	19
РАЗДЕЛ III. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ	22
Статья 10. Способы закупки	22
Статья 11. Условия применения конкурентных способов закупки	24
Статья 12. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	25
РАЗДЕЛ IV. ОБЩИЕ ПРАВИЛА И ТРЕБОВАНИЯ	30
Статья 13. Требования к заявке на участие в конкурентной процедуре закупки	30
Статья 14. Обеспечение заявки на участие в закупке	33
Статья 15. Обеспечение исполнения договора	35
Статья 16. Порядок приема заявок на участие в конкурентной процедуре закупки	38
Статья 17. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурентной процедуре закупки	39
Статья 18. Рассмотрение заявок на участие в конкурентной процедуре закупки и допуск к участию в ней	41

Статья 19. Последствия признания конкурентной процедуры закупки несостоявшейся	43
РАЗДЕЛ V. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	44
Статья 20. Извещение о проведении конкурса	44
Статья 21. Конкурсная документация	45
Статья 22. Отказ от проведения конкурса	48
Статья 23. Определение победителя конкурса	48
РАЗДЕЛ VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА	50
Статья 24. Извещение о проведении аукциона	50
Статья 25. Аукционная документация	51
Статья 26. Отказ от проведения аукциона	53
Статья 27. Порядок проведения процедуры аукциона	54
Статья 27-1. Порядок проведения процедуры закупки в электронной форме	56
РАЗДЕЛ VII. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН	57
Статья 28. Извещение о проведении запроса цен	57
Статья 29. Требования к заявке по запросу цен	59
Статья 30. Прием заявок по запросу цен	59
Статья 31. Определение победителя в проведении запроса цен	60
РАЗДЕЛ VIII. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	61
Статья 32. Извещение о проведении запроса предложений	61
Статья 33. Документация запроса предложений	62
Статья 34. Требования, предъявляемые к предложению	62
Статья 35. Оценка предложений и выбор победителя	63
Статья 36. Заключение договора и порядок размещения информации об итогах проведения запроса предложений	63
РАЗДЕЛ IX. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ	64
Статья 37. Особенности проведения закрытых процедур закупки	64
Статья 38. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки	65

Статья 39. Квалификационный отбор	66
Статья 40. Критерии оценки заявок при проведении квалификационного отбора	70
РАЗДЕЛ X. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА	71
Статья 41. Порядок заключения договора	71
Статья 42. Исполнение договора	73
Статья 43. Реестр договоров	73
РАЗДЕЛ XI. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ	75
Статья 44. Реестр недобросовестных поставщиков	75
РАЗДЕЛ XII. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ	76
Статья 45. Особенности осуществления закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства	76
РАЗДЕЛ XIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	77
Статья 46. Ответственность за нарушение требований Положения	77

Термины и определения

В целях настоящего Положения употребляются следующие термины и определения:

Предприятие – ФГУП «Госкорпорация по ОрВД».

Продукция – товары, работы, услуги.

Заказчик – ФГУП «Госкорпорация по ОрВД», в лице:

- генерального директора ФГУП «Госкорпорация по ОрВД», действующего на основании Устава Предприятия,
- директоров филиалов ФГУП «Госкорпорация по ОрВД», указанных в Уставе Предприятия, действующих на основании доверенностей,
- других уполномоченных представителей ФГУП «Госкорпорация по ОрВД».

Руководитель Заказчика – генеральный директор ФГУП «Госкорпорация по ОрВД».

Руководитель филиала – директор филиала, действующий от имени Предприятия на основании доверенности.

Комиссия по закупке (далее – Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый от имени Заказчика генеральным директором, директором филиала для осуществления функций, необходимых при проведении процедур закупки, в том числе выбора победителя по проведенным процедурам закупки, предусмотренным настоящим Положением.

Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки.

Единая информационная система в сфере закупок (официальный сайт ЕИС) – официальный сайт для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (www.zakupki.gov.ru).

Сайт Заказчика – сайт Предприятия в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (www.gkovd.ru).

Закупка - процедура приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг.

При этом, под одной закупкой понимается планирование, заключение и исполнение договора для обеспечения нужд Заказчика либо обособленного подразделения Заказчика (филиал, центр ОВД, отделение) в товарах, работах услугах по предмету договора определенного вида в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на определенный срок, когда срок является элементом определения закупки (квартал, год или иной срок в соответствии с документацией о закупке).

В необходимых случаях для исполнения планового мероприятия (закупки) могут заключаться несколько договоров либо договор в соответствии с пунктами 2 и 3 ст. 421 Гражданского кодекса Российской Федерации, договор, включающий элементы различных договоров, предусмотренных действующим законодательством (смешанный договор).

Структурное подразделение Заказчика – структурное подразделение генеральной дирекции или филиала Предприятия (дирекция, служба, отдел, группа и др.), действующее от имени Заказчика в рамках установленных полномочий, выполняющее функции, определенные настоящим Положением, а также иными документами, определяющими его компетенцию.

Структурное подразделение - функциональный заказчик - структурное подразделение Заказчика, уполномоченное лицо, ответственное за полноту и своевременность обеспечения производственно-хозяйственной деятельности Предприятия (филиала Предприятия) по направлению деятельности и иницилирующее проведение закупки.

Участник закупки – лицо, выразившее заинтересованность в участии в процедуре закупки в отношении размещенной Заказчиком информации о закупке и заявка которого принята Заказчиком в соответствии с настоящим Положением для участия в указанных процедурах закупки.

Процедура закупки – конкурентная процедура закупки (конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений) или закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Претендент – лицо, заинтересованное в участии в конкурентной процедуре закупки.

Конкурентная процедура закупки – конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений.

Победитель конкурентной процедуры закупки – Участник закупки, предложение которого признано как лучшее в соответствии с условиями документации о закупке.

Поставщик (Подрядчик, Исполнитель) – контрагент, т.е. продавец по договору купли-продажи (поставки), а равно исполнитель по договору подряда, оказания услуг, иной исполнитель по заключаемому Заказчиком договору.

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

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только Участники закупки, персонально приглашенные Заказчиком.

Конкурс – способ закупки, при котором Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет победителя конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг, по правилам и в порядке, установленном в конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением.

Аукцион - способ закупки, при котором Комиссия определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг, путем проведения торгов по снижению начальной (максимальной) цены договора (или

повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации в соответствии с настоящим Положением.

Запрос цен – способ закупки, не являющийся торгами, при котором Комиссия определяет победителя запроса цен, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением и в которой предложена наиболее низкая цена договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Запрос предложений – способ закупки, не являющийся торгами, при котором Комиссия, в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением, определяет победителя запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Закупка в электронной форме – закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных настоящим Положением, без проведения конкурентных процедур закупки.

Электронный документ – документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Документация о закупке (конкурсная документация, аукционная документация) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения Участником закупки, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заявка на участие в конкурентной процедуре закупки

– для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение Участника закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки,

– для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение Участника закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – предельно допустимая цена договора (лота), определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки.

Лот – часть закупаемых товаров, работ, услуг, выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с Извещением и документацией о закупке подается отдельная Заявка на участие в конкурентной закупке и заключается отдельный договор по итогам конкурентной закупки.

Преференции – предоставление Заказчиком при проведении процедур закупки одним поставщикам (подрядчикам, исполнителям) товаров, работ, услуг более благоприятных условий для деятельности перед другими поставщиками (подрядчиками, исполнителями) товаров, работ, услуг.

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

Шаг аукциона – величина понижения начальной цены договора при проведении аукциона.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (далее – Положение) основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации и разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в целях своевременного и полного обеспечения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах.

2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением Предприятием закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок закупок, в целях соблюдения следующих принципов:

– создания условий для своевременного и полного обеспечения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

– обеспечения экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализации мер, направленных на сокращение издержек;

- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках и стимулирования такого участия;
- обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

3. Настоящее Положение обязательно для применения при осуществлении закупочной деятельности Заказчика, включая филиалы Предприятия.

4. Положение не распространяется на отношения, связанные с:

- 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);
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 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;
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
- 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;
- осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

5. Все стоимостные показатели, используемые для целей настоящего Положения, включают в себя все установленные законодательством налоги, сборы и другие обязательные платежи (в том числе налог на добавленную стоимость (НДС), за исключением продукции, по которой НДС не взимается согласно законодательству Российской Федерации).

6. В случае проведения закупки для государственных нужд, финансируемой одновременно за счет бюджетных средств и собственных средств Предприятия, когда объект невозможно разделить на отдельные закупки (договоры), такая закупка производится по правилам, установленным действующим законодательством для закупки из бюджетных средств.

РАЗДЕЛ II. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Статья 2. Этапы закупочной деятельности Предприятия

1. Закупочная деятельность Предприятия включает:
 - планирование закупки;
 - осуществление процедуры закупки;
 - заключение договора, размещение сведений о заключенных договорах на официальном сайте ЕИС, а также об изменении договоров (статья 44 настоящего Положения);
 - исполнение договора, размещение сведений об исполнении договора.

Статья 2-1. Планирование закупок

1. Заказчик осуществляет планирование закупок в соответствии с действующим законодательством, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также настоящим Положением.

2. План закупки формируется сроком на один календарный год, за исключением случаев, когда действующим законодательством предусмотрено иное и имеет помесечную разбивку.

3. В План закупки включаются сведения о закупке товаров, работ, услуг, предусмотренные Программами деятельности Предприятия, в том числе мероприятия Программы деятельности генеральной дирекции, Программы деятельности филиалов, централизованных планов, которые будут осуществлены в плановом году для удовлетворения потребностей Заказчика.

4. В План закупки включаются закупки стоимостью свыше 500 000 (пятисот тысяч) рублей.

5. В План закупки не включаются, с учетом части 15 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие

сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке товаров, работ, услуг, по которой принято решение 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».

6. Заказчик формирует и размещает на официальном сайте ЕИС единый План закупки с учетом обеспечения нужд в товарах, работах, услугах Заказчика и его обособленных подразделений (филиала, центра ОВД, отделения).

7. План закупки размещается на официальном сайте ЕИС в структурированном виде в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому.

8. Корректировка Плана закупки может осуществляться в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана», в иных случаях, установленных настоящим Положением, включая случаи:

- а) изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков (месяца) их приобретения;
- б) изменения начальной (максимальной) цены договора;
- в) изменения способа осуществления закупки;
- г) изменения срока исполнения договора;
- д) технической ошибки;
- е) в иных случаях, установленных настоящим Положением и другими документами Заказчика.

9. Размещение изменений в План закупки производится в том же порядке, что и размещение Плана закупки.

10. Внесение изменений в План закупки осуществляется в срок, не позднее размещения на официальном сайте ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

Статья 2-2. Формирование отчетности

1. Предприятие формирует отчетность по закупкам, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением, другими локальными нормативными актами Предприятия.

2. Формы, сроки отчетности, правила её размещения определяются в соответствии с действующим законодательством.

3. Закупки учитываются и включаются в отчетность в зависимости от начальной процедуры размещения закупки.

При наличии последствий, предусмотренных статьей 19 настоящего Положения, закупка учитывается и включается в отчетность по той процедуре, по которой она была размещена, за исключением случаев, когда такая процедура была изменена в Плане закупки на другую конкурентную

процедуру закупки. При наличии таких изменений процедура закупки учитывается и включается в отчетность с учетом внесенных изменений.

4. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте ЕИС:

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

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

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

В отчетность включается информация обо всех договорах, заключенных Заказчиком в отчетный период, включая договоры, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, за исключением договоров-счетов, заключенных на сумму менее 100 000 (ста тысяч) рублей.

Статья 3. Структурные подразделения Предприятия

1. Структурные подразделения Предприятия участвуют в закупке товаров, работ, услуг в соответствии с распределением функций, связанных с закупками и предусмотренных настоящим Положением.

1.1. Структурные подразделения - функциональные заказчики в порядке, установленном настоящим Положением, осуществляют следующие функции, связанные с формированием, размещением и исполнением закупки:

1) определение потребностей подразделения в товарах, работах, услугах (своевременный и полный учет потребности при формировании годового Плана закупки и недопущение возникновения срочных потребностей в закупках, которые могли и должны были предвидеть);

2) подготовка обоснования выбора единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также обоснования начальной (максимальной) цены договора, заключаемого без проведения конкурентной процедуры закупки, извещения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) подготовка извещения о конкурентной закупке, в том числе обоснования начальной (максимальной) цены договора, и утверждение таких извещений (включая подготовку проектов договоров, предполагаемых к заключению по результатам процедуры закупки, квалификационные требования к Участникам закупки, другую информацию, необходимую для

подготовки и проведения закупки);

4) обоснование определения в соответствии с настоящим Положением способа закупки;

5) формирование требований к закупаемым товарам, работам и услугам (техническое задание, технические требования и условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг);

6) участие в работе Комиссии (в случае необходимости);

7) участие в подготовке разъяснений положений документации о закупке по вопросам, связанным с установленными требованиями к закупаемым товарам, работам и услугам, подготовка и предоставление Комиссии заключений на соответствие заявок Участников закупки требованиям, выставляемым структурным подразделением – функциональным заказчиком к закупаемым товарам, работам, услугам;

8) при проведении процедур закупки подготовка и предоставление Комиссии заключений по результатам оценки заявок на участие в конкурсе по критерию «качество товаров, работ, услуг и (или) квалификация Участника закупки»;

9) обеспечение заключения договора с победителем процедуры закупки;

10) контроль исполнения договора, заключенного по результатам процедуры закупки.

1.2. Структурное подразделение, формирующее План закупки:

1) составляет ежегодный План закупки;

2) корректирует (при необходимости) План закупки;

3) выполняет иные функции, связанные с планированием закупки.

1.3. Структурное подразделение, осуществляющее организационное обеспечение проведения процедур, направленных на закупку товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, в порядке, установленном настоящим Положением и соответствующими Стандартами осуществляет следующие функции:

1) организация формирования документации о закупке на основании представленных структурными подразделениями – функциональными заказчиками извещений о закупке, содержащих требования к объекту и предмету закупки, требования к условиям исполнения договора, проекта договора, заключаемого по результатам закупки;

2) организация согласования подготовленной структурным подразделением – функциональным заказчиком документации о закупке, проекта договора, заключаемого по результатам процедуры закупки или с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), требований к закупаемым товарам, работам, услугам, определенных структурным подразделением – функциональным заказчиком;

3) консультационное сопровождение деятельности структурных подразделений – функциональных заказчиков, направленной на осуществление закупок для нужд Предприятия;

4) организация размещения на официальном сайте ЕИС, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением – и на сайте Предприятия, информации, подлежащей такому размещению в соответствии с настоящим Положением;

5) прием и регистрация документов, полученных в процессе процедуры закупки для нужд Предприятия, от Претендентов и Участников закупки;

6) организация подготовки разъяснений и изменений документации о закупке (при необходимости с привлечением структурных подразделений, структурных подразделений – функциональных заказчиков);

7) организация подписания договора по результатам процедуры закупки;

8) организация согласования проекта договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, в соответствии с настоящим Положением и Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

9) подготовка данных для отчетов о результатах процедуры закупок на поставки товара, выполнение работ, оказание услуг для нужд Предприятия.

1.4. Структурное подразделение, осуществляющее техническое обеспечение проведения процедур, направленных на закупку товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, осуществляет техническое обеспечение размещения на официальном сайте ЕИС, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, и техническое обеспечение работы сайта Предприятия.

2. Распределение функций, связанных с осуществлением закупок и предусмотренных настоящим Положением, и порядок взаимодействия между структурными подразделениями Заказчика устанавливается руководителем Заказчика (в случаях проведения закупки в филиале - руководителем соответствующего филиала).

Статья 4. Комиссия по закупке

1. Комиссия по закупке (генеральной дирекции, филиала) (далее - Комиссия) осуществляет функции, необходимые для проведения процедур закупки, в том числе:

а) вскрытие конвертов с заявками на участие в процедуре закупки и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в процедуре закупки;

б) отбор Участников закупки (допуск к участию в процедуре закупки);

в) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки;

г) определение победителя процедуры закупки;

д) ведение протоколов вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки, рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки, оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки;

е) признание процедуры закупки несостоявшейся;

ж) в случае необходимости согласование Плана закупки (генеральной дирекции, филиалов) и вносимых в него изменений;

з) в случае необходимости определение способа закупки в соответствии с требованиями законодательства и настоящего Положения.

2. По своему усмотрению Заказчик может создать единую Комиссию, либо несколько Комиссий. Состав Комиссии, а также Положение о Комиссии утверждаются соответствующим приказом.

3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов.

Статья 5. Требования к Комиссии

1. Решение о создании Комиссии принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте ЕИС информации о закупке (в случае проведения закрытых способов закупки - до направления приглашения принять участие в закупке). Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика.

2. Число членов Комиссии должно быть не менее чем 5 (пять) человек.

3. В состав Комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители Участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние Участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления указанных лиц в составе Комиссии, Заказчиком принимается решение об изменении состава Комиссии и об исключении таких лиц из ранее утвержденного состава Комиссии.

4. При осуществлении функций, возложенных на Комиссию, члены Комиссии обязаны:

а) строго соблюдать требования настоящего Положения;

б) лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

г) лично подписывать протоколы, формируемые по результатам работы Комиссии;

д) содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;

е) обеспечивать Участникам закупки равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в процедуре закупки для нужд Заказчика;

ж) незамедлительно сообщить председателю Комиссии о невозможности принимать участие в работе Комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах закупки;

з) незамедлительно информировать непосредственное руководство о невозможности реализации в соответствии с требованиями настоящего Положения возложенных на такого члена Комиссии обязанностей.

5. При осуществлении функций, возложенных на Комиссию, членам Комиссии запрещается:

а) участвовать в переговорах с Участниками закупки (за исключением случаев прямо предусмотренных настоящим Положением);

б) создавать преимущественные условия участия в процедуре закупки для нужд Заказчика (за исключением случаев прямо предусмотренных настоящим Положением, т.е. предоставление преференций);

в) принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

г) отказаться от голосования;

д) предоставлять информацию о ходе, результатах закупки за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением, а также законодательством Российской Федерации.

6. Комиссия вправе:

а) обращаться к структурному подразделению - функциональному заказчику для предоставления разъяснений по предмету закупки;

б) направлять запросы Участникам закупки при возникновении необходимости получения от Участников закупки разъяснения положений заявок на участие в процедуре закупки, поданных такими Участниками закупки;

в) в случае необходимости привлекать к своей работе экспертную комиссию (экспертов) и/или представителей структурных подразделений – функциональных заказчиков.

7. На члена Комиссии возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций члена Комиссии в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

Статья 6. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

1. В целях закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика структурным подразделением – функциональным заказчиком должны быть

определены требования к товарам (работам, услугам) поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам процедуры закупки. Все требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть указаны Заказчиком в документации о закупке.

2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам структурным подразделением – функциональным заказчиком должны соблюдаться следующие правила:

а) устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

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

в) требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые структурному подразделению – функциональному заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;

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

Статья 7. Требования к Участнику закупки

1. При осуществлении закупок для нужд Заказчика устанавливаются следующие обязательные требования, при соблюдении которых лицо, подавшее заявку, допускается Комиссией к процедуре закупки:

1) соответствие Участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки¹;

2) непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

¹ применяется со ссылкой на соответствующий нормативно-правовой акт при условии, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлено требование о наличии соответствующих документов (лицензия, свидетельство саморегулируемой организации и иное) в отношении таких товаров, работ, услуг.

3) неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. При этом Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

5) отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. При осуществлении процедуры закупки Заказчик вправе установить следующие требования, при соблюдении которых, лицо подавшее заявку, допускается Комиссией в качестве Участника закупки:

1) наличие сведений о финансово-хозяйственной деятельности Участника закупки, которые должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;

2) наличие опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, аналогичных предмету закупки;

3) наличие сведений о деловой репутации;

4) наличие сведений о трудовых ресурсах и их квалификации, привлекаемых к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг по предмету закупки;

5) наличие сведений о материально-технических ресурсах для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по предмету закупки;

6) наличие статуса авторизованного партнера компании-производителя оборудования, в отношении которого проводится закупка товаров, работ, услуг;

7) обладание исключительными или неисключительными правами на использование продукта, результаты деятельности, в отношении которых проводится закупка товаров, работ, услуг;

8) другие требования, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Положением и документацией о закупке.

3. Установление иных требований к Участникам закупки, не противоречащих действующему законодательству, допускается исключительно по решению руководителя Заказчика, руководителя филиала, при этом такие требования должны быть указаны в документации о закупке.

4. Запрещается установление неизмеряемых требований к Участнику закупки.

5. Все установленные требования к Участнику закупки отражаются в документации о закупке.

6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурентной процедуре закупки, а также несоответствия Участника закупки хотя бы одному из требований, установленных частями 1 и 2 настоящей статьи, такой Участник закупки отстраняется от участия в конкурентной процедуре закупки на любом этапе его проведения.

Статья 8. Преференции

1. Заказчик вправе, при размещении закупки, устанавливать преференции для отдельных Участников закупки, в случаях предусмотренных действующим законодательством.

2. Об установлении преференций информация размещается Заказчиком в документации о закупке.

Статья 9. Информационное обеспечение закупки

1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте ЕИС не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня их принятия (утверждения).

Размещение на официальном сайте ЕИС информации о закупке производится в соответствии с Положением о размещении на официальном сайте ЕИС информации о закупке, утвержденным постановлением Правительством Российской Федерации от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке».

2. На официальном сайте ЕИС Заказчик размещает План закупки и План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств.

3. На официальном сайте ЕИС также подлежит размещению следующая информация о закупке:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- документация о закупке и вносимые в нее изменения,

- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения документации о закупке,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- сведения об отказе от заключения договора с Участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор,

• иная информация, размещение которой на официальном сайте ЕИС предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

5. В Извещении о закупке указываются следующие сведения:

1) наименование и способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

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

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг – федеральный округ, регион, адрес;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) с указанием валюты;

6) классификация товара, работы, услуги по ОКДП, ОКВЭД, единица измерения, количество (объем), дополнительные сведения;

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

8) дата и время окончания подачи заявок на участие в закупке;

9) дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке;

10) дата, время и место рассмотрения заявок на участие в закупке;

11) дата, время и место подведения итогов закупки;

12) сведения о предоставлении преференций;

13) иные сведения, связанные с закупкой.

6. В документации о закупке указываются следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к

функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

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

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

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

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

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

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

9) требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;

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

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

7. Заказчик вправе разместить или опубликовать Извещение о закупке для нужд Предприятия в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направлять потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) сведения о проведении закупки для нужд Предприятия при условии, что такое размещение, опубликование и (или) направление сведений не могут осуществляться вместо и ранее размещения на официальном сайте ЕИС.

8. Информация на официальном сайте ЕИС размещается в открытом доступе для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

9. В случае принятия Заказчиком решения о внесении изменений в Извещение о закупке, документацию о закупке, предоставления разъяснений положений документации о закупке, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте ЕИС.

10. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня их подписания.

11. Вся информация, размещаемая Заказчиком на официальном сайте ЕИС, может так же быть размещена на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте ЕИС, информации, размещенной на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте ЕИС.

12. Не подлежат размещению на официальном сайте ЕИС:

– информация и сведения о закупках, составляющих государственную тайну;

– сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте ЕИС по решению Правительства Российской Федерации;

– сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

13. В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте ЕИС в соответствии с настоящим Положением, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

РАЗДЕЛ III. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

Статья 10. Способы закупки

1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

1.1. Путем проведения торгов в форме:

- 1) конкурса;
- 2) аукциона.

1.2. Без проведения торгов путем:

- 1) запроса цен;
- 2) запроса предложений;
- 3) закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. При проведении конкурса победителем признается Участник закупки, признанный соответствующим требованиям, установленным конкурсной документацией и предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

3. При проведении аукциона победителем признается Участник закупки, признанный соответствующим требованиям, установленным аукционной документацией и предложивший наиболее низкую цену договора.

4. При проведении запроса цен, победителем признается Участник закупки, признанный соответствующим требованиям, установленным документацией о закупке и предложивший наиболее низкую цену договора.

5. При проведении запроса предложений Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации о закупке, определяет Участника закупки, допущенного к процедуре оценки и сопоставления заявок, и предложившего лучшие условия исполнения договора.

6. Закупки для нужд Заказчика могут осуществляться в электронной форме. При проведении конкурентной процедуры закупки в электронной форме вместо вскрытия конвертов оператор электронной торговой площадки осуществляет открытие доступа к заявкам, поданным Участниками закупки в форме электронных файлов. Проведение процедур в электронной форме происходит в сети Интернет, на электронных торговых площадках, определяемых приказом руководителя Заказчика. При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок и настоящим Положением.

7. В открытой форме могут проводиться все способы закупки, указанные в части 1 настоящей статьи.

8. В закрытой форме могут проводиться все способы закупки, указанные в части 1 настоящей статьи, за исключением закупки в электронной форме.

9. Закупки, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей производятся Заказчиком у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения конкурентных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

10. При осуществлении закупки без проведения торгов Заказчик в случаях и в порядке, установленных настоящим Положением, вправе завершить процедуру проведения закупки без заключения договора по ее результатам в любое время.

11. Процедуры закупки путем запроса цен, запроса предложений, не являются конкурсом, либо аукционом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данные процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данные процедуры не накладывают на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем конкурентной процедуры закупки или иным его Участником. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения такой процедуры, разместив сообщение о

принятом решении на официальном сайте ЕИС.

Статья 11. Условия применения конкурентных способов закупки

1. Закупка путем проведения конкурса осуществляется в случае, когда для структурного подразделения - функционального заказчика важны несколько критериев отбора поставщика (подрядчика, исполнителя) и при начальной (максимальной) цене закупки более 5 000 000 (пяти миллионов) рублей.

Закупка по процедуре конкурса в электронной форме, проводится в случаях и по критериям, установленным в части 5 статьи 11 настоящего Положения.

2. Закупка путем проведения аукциона осуществляется в случае, когда поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика выполняются, оказываются не по конкретным заявкам Заказчика, для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по их ценам, и (или) для структурного подразделения - функционального заказчика при отборе победителя важен единственный критерий «цена договора», и при начальной (максимальной) цене закупки более 5 000 000 (пяти миллионов) рублей.

Закупка по процедуре аукциона в электронной форме, проводится в случаях и по критериям, установленным в части 5 статьи 11 настоящего Положения.

3. Закупка путем проведения запроса цен осуществляется в случае, когда Заказчиком принято решение об использовании при отборе поставщика (подрядчика, исполнителя) единственного критерия «цена договора», при условии, что цена договора, заключаемого по результатам проведения запроса цен, не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

Закупка по процедуре запроса цен в электронной форме, проводится в случаях и по критериям, установленным в части 5 статьи 11 настоящего Положения.

4. Закупка путем запроса предложений осуществляется, если предполагается заключение договора на поставку товара, оказание услуг и выполнение работ в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации товара или определить характеристики работ, услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции, а также в случаях оказания информационных, юридических, аудиторско-консультационных, консультационных услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном Заказчика.

Выбор поставщика (подрядчика исполнителя) с помощью запроса

предложений для закупки товаров, работ может применяться в том случае, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, начальная (максимальная) цена которого не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей. Выбор поставщика (подрядчика исполнителя) с помощью запроса предложений для закупки товаров, работ, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, начальная (максимальная) цена которого превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей может применяться по отдельным решениям руководителя Заказчика.

Закупка по процедуре запроса предложений в электронной форме, проводится в случаях и по критериям, установленным в части 5 статьи 11 настоящего Положения.

5. Закупка в электронной форме, по любой из предусмотренных в настоящем Положении конкурентных процедур, осуществляется в случаях, когда стоимость закупки превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей и закупаемые товары, работы, услуги включены в определенный действующим законодательством перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (постановление Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»), в соответствии со статьей 27-1 настоящего Положения.

Заказчик может принять решение о закупке в электронной форме так же в иных случаях, за исключением проведения закрытых процедур закупки, по своему усмотрению, если это не противоречит действующему законодательству.

6. Закрытая процедура закупки проводится в случае закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации. Закупка путем проведения закрытых процедур допускается по решению Заказчика на основании рекомендаций Комиссии при условии обоснования структурным подразделением – функциональным заказчиком выбора данного способа закупки.

7. Закупка услуг по поисково-спасательному обеспечению полетов в части дежурства воздушных судов и экипажей осуществляется с помощью запроса цен независимо от начальной (максимальной) цены договора.

Статья 12. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

1. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю). При закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) договор

заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), без использования конкурентных процедур, за исключением случая, предусмотренного пунктом 8 части 2 настоящей статьи.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) производится в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

2. Заказчик осуществляет закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в следующих случаях:

1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством ценам (тарифам);

3) заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

4) осуществления закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

5) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

6) осуществления закупки медицинских услуг по подготовке и проведению врачебно-летной экспертизы, предсменных и периодических медицинских осмотров для диспетчеров УВД;

7) возникновения срочной потребности в определенных товарах, работах, услугах (в том числе вследствие событий чрезвычайного характера непосредственно влияющих на производственную деятельность, а также для предотвращения аварий, выхода из строя оборудования (отказа оборудования), и других случаев, когда это может непосредственно повлиять на производственную деятельность или безопасность полетов), в случаях, когда применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

8) признания процедуры закупки, либо повторной процедуры закупки несостоявшейся и Заказчиком принято решение о заключении договора с единственным Участником закупки, допущенным к участию в процедуре закупки, на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой

на участие в процедуре закупки;

9) принятия решения Заказчиком о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), имеющимся на рынке – в случае признания повторной процедуры закупки несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или в связи с отказом в допуске всем Участникам закупки к участию в процедуре закупки, в соответствии с абзацем 2 части 4 статьи 19 настоящего Положения;

10) производится закупка по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

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

12) закупки гарантийного и послегарантийного обслуживания у производителя, дилера, либо у сертифицированной организации, уполномоченной на выполнение таких работ производителем, дилером;

13) закупки на предоставление услуг фиксированной связи, мобильной связи, в связи с наличием существующей в Предприятии номерной емкости конкретного оператора связи, а также канальной (наземной, спутниковой) специальной, авиационной связи и ее инженерно-технического обеспечения;

14) когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами;

15) возникновения потребности в закупке товаров, работ, услуг в целях ремонта основных производственных средств Заказчика. В этом случае единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) может быть определено только предприятие - производитель данного основного средства. Нормы данного пункта не распространяются на модернизацию, дооснащение и/или ремонт зданий и сооружений;

16) закупки и аренды недвижимого имущества и земельных участков;

17) закупки работ по метеорологическому обеспечению полетов;

18) закупки работ по сертификации объектов Единой системы организации воздушного движения;

19) если поставщиком товаров, подрядчиком работ, исполнителем услуг являются организации, специально учрежденные для этих целей Предприятием, либо единственным участником которых является Предприятие. В отдельных случаях руководителем Заказчика может быть принято решение о проведении конкурентных процедур;

20) осуществления закупки услуг нескольким Заказчикам по участию в мероприятии, проводимом для нужд Заказчиков, Заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, выбран поставщик

(подрядчик, исполнитель);

21) закупки товара в случаях, когда право интеллектуальной собственности в отношении закупаемого товара принадлежат определенному поставщику (подрядчику, исполнителю), при условии, что требуемый товар запатентован и может быть приобретен у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

22) возникновения потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, обеспечения работы вахты (доставка вахты, проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничного обслуживания или найма жилого помещения, бронирования билетов, транспортного обслуживания, обеспечения питания, услуг связи и прочих сопутствующих расходов);

23) осуществления закупки услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничного обслуживания или найма жилого помещения, транспортного обслуживания, эксплуатации компьютерного оборудования, обеспечения питания, услуг связи и прочих сопутствующих расходов);

24) осуществляется закупки услуг по организации межсменного отдыха работников служб движения, осуществляющих непосредственное управление воздушным движением, в том числе гостиничного обслуживания и трансфера;

25) закупки услуг, связанных с реализацией Заказчиком социальных программ предприятия в соответствии с Коллективным договором Предприятия (Филиала), а также, касающихся пропаганды здорового образа жизни, приобщения работников к занятиям физической культурой и спортом (закупки, связанные с участием работников предприятия в спортивных мероприятиях);

26) осуществление закупки банковских услуг, услуг иных кредитных организаций, а так же иных сделок, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;

27) закупки печатных и/или электронных изданий определенных авторов, доступа к электронным изданиям, если издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

28) закупки продуктов питания при обеспечении питания работников Предприятия;

29) закупки услуг по организации выставочной деятельности;

30) закупки у организации гражданской авиации, которая находится с Заказчиком в едином технологическом процессе и закупка осуществляется для обеспечения единого технологического процесса, в том числе когда Заказчик сам оказывает услуги, выполняет работы, продает товары и для исполнения такого договора необходимо привлечение таких организаций;

31) закупки услуг по дополнительным образовательным профессиональным программам подготовки специалистов по обслуживанию воздушного движения и служб эксплуатации радиотехнического

оборудования обеспечения полетов и авиационной электросвязи в образовательных учреждениях в рамках целевой контрактной и/или ускоренной подготовки;

32) закупки метрологических услуг по поверке (калибровке) средств измерений;

33) если право на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг принадлежит указанному поставщику (подрядчику, исполнителю), товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только данным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и альтернативный поставщик (подрядчик, исполнитель) отсутствует (при наличии подтверждающих документов)

3. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не может быть осуществлена у поставщика (подрядчика, исполнителя), сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

4. Решение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), принимает непосредственно руководитель Заказчика (либо лицо, им уполномоченное), руководитель филиала (либо лицо, им уполномоченное), при предоставлении структурным подразделением - функциональным заказчиком письменного обоснования выбора единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), цены закупки (с приложением расчета цены при необходимости) или рекомендации Комиссии.

5. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, Заказчик размещает на официальном сайте ЕИС Извещение о проведении такой закупки не позднее чем за 5 (пять) дней до даты заключения договора. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должно содержать информацию, в соответствии с требованиями части 6 статьи 9 настоящего Положения и проект договора.

Заказчик не размещает на официальном сайте ЕИС Извещение о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупки в случае, предусмотренном пунктом 8 части 2 настоящей статьи.

6. При закупке продукции для нужд представителя Заказчика, находящегося в служебной командировке, для обеспечения выполнения командировочного задания (проезд, проживание), решение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается таким уполномоченным представителем Заказчика, находящимся в служебной командировке.

7. Закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, может осуществляться у

единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без составления одного документа, подписанного сторонами.

РАЗДЕЛ IV. ОБЩИЕ ПРАВИЛА И ТРЕБОВАНИЯ

Статья 13. Требования к заявке на участие в конкурентной процедуре закупки

1. Для участия в процедуре закупки Претендент подает заявку на участие в процедуре закупки в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

2. Претендент подает заявку на участие в процедуре закупки в письменной форме в запечатанном конверте. Заявка в письменной форме подается лично Претендентом (его уполномоченным представителем) либо посредством почты или курьерской службы. На конверте указывается наименование процедуры закупки, на участие в котором подается данная заявка.

3. Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать:

1) сведения об Участнике закупки и подтверждающие документы:

а) анкета, с указанием наименования, фирменного наименования (при наличии), сведения об организационно-правовой форме, места нахождения, почтового адреса (для юридического лица), идентификационного номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до даты размещения в ЕИС извещения о проведении конкурентной процедуры закупки (в том числе в форме документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи") или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до даты размещения в ЕИС извещения о проведении конкурентной процедуры закупки (в том числе в форме документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи") или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица),

надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени Участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, заверенную печатью Участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям к Участникам закупки, установленным Заказчиком в документации о закупке в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7 настоящего Положения или копии таких документов, а также декларация о соответствии Участника закупки требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 - 5 части 1 статьи 7 настоящего Положения.

д) копии учредительных документов Участника закупки (для юридического лица);

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 Претендента поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре закупки для Претендента невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, Претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурентной процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного Претендента 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, Претендент представляет соответствующее письмо.

ж) декларация о соответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (в случае, если закупка осуществляется в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 45 настоящего Положения, а также в иных случаях, если Участник закупки относится к субъектам малого и среднего предпринимательства).

2) заявка на участие в закупке с указанием всех существенных условий, в том числе предложения Участника закупки в отношении предмета закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена товара, наименование страны происхождения товара;

3) документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в закупке, в случае, если такое обеспечение заявки на участие в закупке установлено в соответствии со статьей 14 настоящего Положения.

4. Заявка на участие в процедуре закупки, по решению Заказчика, может содержать:

1) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным товарам, работам или услугам), настоящим Положением, документацией о закупке;

2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (а для юридических лиц, созданных до 01.07.2002 – дополнительно копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002);

3) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

4) отчеты о финансовом состоянии Участника закупки:

- баланс на последнюю отчетную дату

- отчет о финансовых результатах за последний отчетный период отчетного года

5) сведения (предложение) о сроках (периодах) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) сведения (предложение) о качестве товаров, работ, услуг (качественные характеристики), в том числе техническое предложение;

7) сведения о практическом опыте поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

8) сведения о трудовых ресурсах и квалификации сотрудников, привлекаемых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) сведения о деловой репутации;

10) иные документы или копии документов, подтверждающие

соответствие заявки на участие в конкурентной процедуре закупки требованиям, установленным в документации о закупке.

5. Представляемые в бумажном виде документы должны быть прошиты, скреплены печатью предприятия/организации (для юридических лиц), копии документов должны быть заверены Участником закупки или засвидетельствованы в нотариальном порядке, листы пронумерованы.

Статья 14. Обеспечение заявки на участие в закупке

1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке.

2. Размер обеспечения заявки на участие в закупке не должен превышать 5 (пять) процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении процедуры закупки.

При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 45 настоящего Положения, размер обеспечения заявки на участие в такой закупке не может превышать 2 (два) процента от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении процедуры закупки.

3. Обеспечение заявки на участие в закупке должно отвечать следующим требованиям, за исключением случая, указанного в части 3 настоящей статьи:

1) в качестве обеспечения заявки на участие в закупке используются только денежные средства;

2) в качестве документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки на участие в закупке, должен быть представлен оригинал платежного поручения с отметкой банка (в том числе в форме документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи"), либо копия платежного поручения, заверенная банком;

3) обеспечение заявки на участие в закупке должно быть перечислено по реквизитам, указанным в документации о закупке.

4. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 45 настоящего Положения, обеспечение заявки должно отвечать следующим требованиям:

1) в качестве обеспечения заявки на участие в закупке используются либо денежные средства, либо банковская гарантия, при этом выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется Участником закупки;

2) в качестве документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки на участие в закупке, должен быть представлен либо оригинал платежного поручения с отметкой банка (в том числе в форме документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи"), либо копия платежного поручения, заверенная

банком, либо банковская гарантия;

3) в случае выбора способа обеспечения заявки на участие в закупке путем внесения денежных средств на счет Заказчика, обеспечение заявки на участие в закупке должно быть перечислено по реквизитам, указанным в документации о закупке.

4) в случае выбора способа обеспечения заявки на участие в закупке путем предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке представляется банковская гарантия, оформленная в письменной форме на бумажном носителе на условиях, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, с учетом следующих требований:

а) банковская гарантия должна быть выдана банком, включенным в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения;

б) срок действия банковской гарантии должен составлять не менее чем 2 (два) месяца с даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

5. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается в следующем порядке, за исключением случая, указанного в части 5 настоящей статьи:

1) всем Участникам закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки, либо в случае отказа от заключения договора по результатам закупки, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

2) Участникам закупки, направившим заявление Заказчику об отзыве заявки на участие в закупке, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления данного заявления;

3) Участникам закупки, заявки на участие в закупке которых получены после окончания срока подачи конвертов с заявками – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки или в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания акта, в случае, если заявка на участие в закупке получена после подписания итогового протокола;

4) Участникам закупки, не допущенным в соответствии с протоколом, составленным по результатам процедуры закупки к участию в закупке, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания данного протокола;

5) Участникам закупки, за исключением Участников закупки, заявкам на участие в закупке которых присвоен первый и второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

6) Участнику закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения

договора с Участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер;

7) Участнику закупки, с которым заключается договор, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора.

6. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 45 настоящего Положения, обеспечение заявки на участие в закупке возвращается в следующем порядке:

1) всем Участникам закупки, за исключением Участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

2) Участнику закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня заключения договора либо в случае отказа от заключения договора по результатам закупки, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. Способ обеспечения заявки на участие в закупке, проводимой в электронной форме, и порядок его возврата устанавливается оператором электронной торговой площадки.

8. Обеспечение заявки на участие в закупке может быть удержано в следующих случаях:

1) уклонения Участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер, от заключения договора;

2) уклонения Участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, от заключения договора в том случае, если Участник закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер, уклонился от заключения договора;

3) уклонения единственного допущенного к участию в закупке Участника закупки от заключения договора.

9. Любая заявка на участие в закупке, не сопровождаемая установленным обеспечением заявки на участие в закупке, не допускается до участия в закупке.

Статья 15. Обеспечение исполнения договора

1. В случае если в договоре, заключаемом по результатам проведения конкурентной процедуры закупки, предусматривается выплата авансового платежа, Заказчик устанавливает в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора.

По отдельному решению Заказчика обеспечение исполнения договора может не устанавливаться.

2. Обеспечение исполнения договора определяется документацией о закупке.

3. Размер обеспечения исполнения договора равен размеру авансового платежа, предусмотренного проектом договора, заключаемого по

результатам проведения конкурентной процедуры закупки.

4. В качестве обеспечения исполнения договора используются либо денежные средства, либо банковская гарантия, при этом выбор способа обеспечения исполнения договора осуществляется Участником закупки, с которым заключается договор.

5. В случае выбора способа обеспечения исполнения договора путем внесения денежных средств на счет Заказчика, обеспечение исполнения договора должно быть перечислено по реквизитам, указанным в документации о закупке.

6. В случае выбора способа обеспечения исполнения договора путем предоставления банковской гарантии, то в качестве обеспечения исполнения договора представляется банковская гарантия, оформленная в письменной форме на бумажном носителе на условиях, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, с учетом следующих требований:

1) Обязательного закрепления в банковской гарантии:

а) права Заказчика (далее - Бенефициар) требовать уплаты денежной суммы и (или) ее части по банковской гарантии в случаях:

- ненадлежащего исполнения, а также неисполнения, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее - Принципал) обязательств по договору;
- если Принципал не исполнил обязательства в гарантийный срок (если гарантийные обязательства предусмотрены условиями договора).

б) порядка признания обязательств банка, выдавшего банковскую гарантию (далее - Гарант), по банковской гарантии надлежаще исполненными, а также срока, на который выдана банковская гарантия и места рассмотрения споров;

в) права Бенефициара по передаче права требования по банковской гарантии при перемене Бенефициара в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с предварительным извещением Гаранта;

г) условия о том, что расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств Гарантом по банковской гарантии, несет Гарант;

д) условия о недопустимости отзыва Гарантом в одностороннем порядке банковской гарантии;

е) перечня следующих документов, представляемых Бенефициаром Гаранту одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии:

- платежное поручение, подтверждающее перечисление бенефициаром аванса принципалу, с отметкой банка бенефициара;

- документ, подтверждающий факт наступления гарантийного случая в соответствии с условиями контракта (если требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств в период действия гарантийного срока);

- документ, подтверждающий полномочия единоличного

исполнительного органа (или иного уполномоченного лица), подписавшего требование по банковской гарантии (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность).

2) Недопустимости включения в банковскую гарантию:

а) положений о праве Гаранта отказывать в удовлетворении требования Бенефициара о платеже по банковской гарантии в случае непредставления Гаранту Бенефициаром уведомления Принципалу о нарушении Принципалом условий договора или расторжении договора (за исключением случаев, когда направление такого уведомления предусмотрено условиями договора);

б) права на односторонний отказ Гаранта от исполнения обязательств по выданной банковской гарантии;

в) требований о предоставлении Бенефициаром отчета об исполнении договора, а также о согласовании с Гарантом изменений договора;

г) права Гаранта осуществить зачет встречных требований Гаранта к Бенефициару;

д) требований о предоставлении Бенефициаром одновременно с требованием об уплате денежной суммы по банковской гарантии документов, не включенных в утвержденный пунктом 1.6 перечень документов;

е) требования о предоставлении Бенефициаром Гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение Принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

3) В случае оформления банковской гарантии в письменной форме на бумажном носителе на нескольких листах все листы банковской гарантии должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны и скреплены печатью Гаранта.

4) Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на 2 (два) месяца.

5) Банковская гарантия должна быть выдана банком, включенным в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.

б) Основанием для отказа в принятии банковской гарантии Заказчиком является несоответствие банковской гарантии требованиям, указанным в настоящей статье.

7. Обеспечение исполнения договора предоставляется Заказчику одновременно с передачей подписанного договора Участником закупки, с которым подписывается договор в течение срока, указанного в части 4 статьи 41 настоящего Положения.

8. В случае, если Участник закупки, с которым заключается договор, до его заключения не представил Заказчику обеспечение исполнения договора, то такой Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

9. Частичное обеспечение исполнения договора не допускается и приравнивается к его отсутствию.

10. Возврат денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения исполнения договора, осуществляется на тот счет, с которого поступили данные денежные средства.

11. Если победителем конкурса или Участником открытого конкурса, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение, предоставления обеспечения исполнения договора не требуется.

Статья 16. Порядок приема заявок на участие в конкурентной процедуре закупки

1. Со дня размещения Извещения на официальном сайте ЕИС и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре закупки, установленного в Извещении о ее проведении, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в конкурентной процедуре закупки.

2. Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок на участие в конкурентной процедуре закупки и внести соответствующие изменения в Извещение о ее проведении и в документацию о закупке.

3. Претендент не вправе подать одну заявку на участие в конкурентной процедуре закупки в отношении нескольких предметов конкурентной процедуры закупки (лотов). Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурентной процедуре закупки в отношении каждого предмета конкурса (лота).

4. Все заявки на участие в конкурентной процедуре закупки, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре закупки, регистрируются Заказчиком. С момента регистрации заявки Претендент становится Участником закупки. По требованию Участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в конкурентной процедуре закупки, с указанием даты и времени его получения.

Заявки на участие в закупке в электронной форме регистрируются в соответствии с установленным регламентом электронной торговой площадки.

5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в конкурентной процедуре закупки в порядке, предусмотренном документацией о закупке. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в конкурентной процедуре закупки после истечения срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре закупки, установленного документацией о закупке, не допускается, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 17 настоящего Положения.

6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре закупки, установленного в документации о закупке, будет получена только одна заявка на участие в конкурентной процедуре закупки или не будет получено ни одной заявки на участие в конкурентной

процедуре закупки, Заказчик, на основании решения Комиссии, принимает решение о продлении срока закупки, в соответствии с настоящим Положением, либо конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся и Заказчик, на основании решения Комиссии, принимает решение в соответствии со статьей 19 настоящего Положения.

В случае принятия решения о продлении срока закупки, устанавливаются новые сроки в отношении процедур закупки. Указанные сроки о продлении закупки отражаются в протоколе Комиссии и подлежат размещению на официальном сайте ЕИС.

7. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурентной процедуре закупки или не подана ни одна заявка на участие в конкурентной процедуре закупки.

8. Заявки на участие в конкурентной процедуре закупки, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре закупки, установленного документацией о закупке, не рассматриваются и направляются Претендентам, подавшим такие заявки, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в конкурентной процедуре закупки, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре закупки, установленного документацией о закупке, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Претендента.

9. Заявки, направленные Претендентом по адресу, отличному от адреса, указанного как место проведения конкурентной процедуры закупки, не рассматриваются и по адресу места проведения конкурентной процедуры закупки не пересылаются. Такие заявки возвращаются Претендентам в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Указанные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Претендента.

Статья 17. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурентной процедуре закупки

1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре закупки подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в ней, конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся. Информация о признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся заносится в протокол. Комиссия вправе рассмотреть и оценить поданную заявку в порядке, установленном документацией о закупке.

2. Публично, в день, во время и в месте, указанном в документации о закупке конкурентной процедуры закупки, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурентной процедуре закупки.

3. Участники закупки или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов. Представитель Участника закупки предоставляет документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени Участника закупки:

а) для руководителя юридического лица - копия документа о назначении на соответствующую должность,

б) для лица, не являющегося руководителем юридического лица – доверенность на представление интересов,

в) для представителя физического лица – доверенность на представление интересов.

4. В день вскрытия конвертов непосредственно перед вскрытием конвертов, но не раньше времени, указанного в документации о закупке, Комиссия обязана объявить присутствующим Участникам закупки о возможности изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой.

5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурентной процедуре закупки (открытии доступа) объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентной процедуре закупки следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурентной процедуре закупки которого вскрывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке;

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

4) информация о признании конкурентной процедуры закупки несостоявшимся, в случае, если она была признана таковой Комиссией.

6. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в конкурентной процедуре закупки при условии, что поданные ранее заявки таким Участником закупки не отозваны, все заявки на участие в конкурентной процедуре закупки такого Участника закупки, поданные в отношении данной конкурентной процедуры закупки, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику закупки.

7. Протокол вскрытия конвертов подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.

Статья 18. Рассмотрение заявок на участие в конкурентной процедуре закупки и допуск к участию в ней

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентной процедуре закупки на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке и соответствие Участников закупки требованиям, установленным документацией о закупке. По результатам рассмотрения Комиссией принимается решение о допуске или отказе в допуске Участника закупки (юридического или физического лица) к участию в конкурентной процедуре закупки.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурентной процедуре закупки не может превышать 20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов и открытия доступа, указанного в документации о закупке.

3. Участнику закупки будет отказано в допуске к участию в конкурентной процедуре закупки в случае:

1) непредставления документов, копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке и настоящим Положением;

2) несоответствия представленных документов, копий документов, а также иных сведений требованиям, установленным документацией о закупке и настоящим Положением;

3) установления факта наличия в представленных документах, копиях документов, а также в иных сведениях, установленных документацией о закупке и настоящим Положением недостоверных сведений об Участнике закупки или о товарах, работах, услугах, в отношении которых осуществляется закупка;

4) несоответствия Участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, документацией о закупке;

5) если предложение о товарах, работах, услугах в заявке на участие в закупке не является предметом закупки;

6) если предложение цены договора (лота) в заявке на участие в закупке, превышает начальную (максимальную) цену договора (лота), указанную в документации о закупке.

4. Комиссия может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности заявки, которые не представляют собой существенного отклонения, при условии, что такой подход не нарушит принципа беспристрастности и не окажет воздействия на относительный рейтинг какого-либо Участника закупки, полученный им в результате проведения оценки заявки согласно условиям документации о закупке.

5. Существенным отклонением или оговоркой являются те:

1) которые любым существенным образом оказывают влияние на количество (объем), качество и стоимость поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, а также сопутствующих поставке работ;

2) которые ограничивают любым существенным образом права Заказчика или обязательства Участника закупки по выбору исполнителя договора строительного подряда;

3) исправление которых поставит в неравные условия конкурентной борьбы других Участников закупки, представивших в основном отвечающие существенным требованиям заявки;

4) которые нарушают положения требований к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурентной процедуре закупки.

6. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

7. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурентной процедуре закупки, Комиссия вправе потребовать от Участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурентной процедуре закупки.

8. В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурентной процедуре закупки Комиссией ведется протокол рассмотрения заявок или протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурентной процедуре закупки, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком, и размещается на официальном сайте ЕИС не позднее 3 (трех) дней со дня подписания протокола.

9. Протокол должен содержать сведения об Участниках закупках, подавших заявки на участие в конкурентной процедуре закупки, решение о допуске (отказе в допуске) каждого Участника закупки, к участию в конкурентной процедуре закупки с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка на участие в конкурентной процедуре закупки этого Участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке, сведений о решении каждого члена Комиссии о допуске Участника закупки к участию в конкурентной процедуре закупки или об отказе ему в допуске к участию в ней.

10. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурентной процедуре закупки, будет принято решение о несоответствии всех Участников закупки требованиям, предъявляемым к ним, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в конкурентной процедуре закупки, установленным документацией о закупке требованиям, либо о соответствии только одного Участника закупки и поданной им заявки на участие в конкурентной процедуре закупки установленным требованиям, конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся.

Статья 19. Последствия признания конкурентной процедуры закупки несостоявшейся

1. В случае, если, по окончании срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре закупки подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в ней, а также, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурентной процедуре закупки, будет принято решение о несоответствии всех Участников закупки требованиям, установленным документацией о закупке, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в конкурентной процедуре закупки, установленным документацией о закупке требованиям, либо о соответствии только одного Участника закупки и поданной им заявки на участие в конкурентной процедуре закупки установленным требованиям, конкурентная процедура закупки признается Комиссией несостоявшейся.

В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся в отношении каждого из этих лотов самостоятельно.

2. Если конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

- 1) о проведении повторной конкурентной процедуры закупки, аналогичной или отличной от несостоявшейся, с изменением условий документации о закупке или без изменения условий документации о закупке;
- 2) об отказе от процедуры закупки;
- 3) о заключении договора с единственным Участником закупки, допущенным к участию в процедуре закупки.

3. Если повторная конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

- 1) об отказе от процедуры закупки;
- 2) о заключении договора с единственным Участником закупки, допущенным к участию в процедуре закупки;
- 3) о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), имеющимся на рынке - в случае признания повторной процедуры закупки несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или в связи с отказом в допуске всем Участникам закупки к участию в конкурентной процедуре закупки.

4. При принятии решения о заключении договора с единственным Участником закупки, допущенным к участию в конкурентной процедуре закупки, такой договор заключается на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурентной процедуре закупки. Участник закупки, в отношении которого принято решение о заключении договора при признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся, не вправе отказаться от заключения договора. Договор должен быть заключен в сроки, предусмотренные документацией о закупке.

При принятии решения о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), имеющимся на рынке, такой

договор заключается по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурентной процедуры закупки, и при условии соответствия такого поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, установленным частью 1 статьи 7 настоящего Положения.

5. Заказчик, по своему усмотрению, может продлить срок подачи заявок по конкурентной процедуре, с учетом сроков данной процедуры, о чем размещает информацию на официальном сайте ЕИС.

РАЗДЕЛ V. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Статья 20. Извещение о проведении конкурса

1. Заказчик не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещает Извещение о проведении конкурса на официальном сайте ЕИС.

2. В Извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора (лота) с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или цене единицы продукции;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации, сайт, на котором размещена документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена;
- 7) срок, место и дата вскрытия конвертов, рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов конкурса (для многоэтапной процедуры – по каждому этапу процедуры);
- 8) сведения о предоставлении преференций;
- 9) сведения о необходимости предоставления обеспечения заявки, размер обеспечения заявки, либо отсутствие данного требования;
- 10) сведения о необходимости предоставления обеспечения договора, размер обеспечения договора, либо отсутствие данного требования.

3. Не позднее, чем за 3 (три) дня до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос Участника закупки внести изменения в Извещение о проведении конкурса. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о

необходимости изменения Извещения о проведении конкурса такие изменения размещаются на официальном сайте ЕИС. В случае, если такие изменения вносятся позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения на официальном сайте ЕИС, внесенных в Извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

Статья 21. Конкурсная документация

1. Заказчик одновременно с Извещением о проведении конкурса размещает на официальном сайте ЕИС конкурсную документацию.

2. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

3. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в Извещении о проведении конкурса, должны конкретизировать и разъяснять положения Извещения о проведении конкурса.

4. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению в соответствии (статья 13 настоящего Положения);

2) в отношении каждого лота: наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, допускается указать в конкурсной документации начальную цену договора (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей. При этом должны быть указаны установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям инициатора закупки;

3) требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом

конкурса, их количественных и качественных характеристик;

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или цене единицы продукции;

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

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

9) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

10) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на 10 (десять) процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;

11) сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной (максимальной) ценой договора, без изменения цены за единицу товара;

12) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

13) требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

14) порядок внесения изменений в заявки на участие в конкурсе, порядок и срок отзыва заявок;

15) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

16) место и дату вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок и подведения итогов закупки;

17) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, порядок оценки и сопоставления заявок;

18) сведения о предоставляемых преференциях;

19) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе (статья 14 настоящего Положения);

20) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора (статья 15 настоящего Положения).

5. К конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам проведения конкурса, являющийся неотъемлемой частью конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации должен прилагаться отдельный проект договора по каждому лоту).

6. По запросу любого Претендента или Участника закупки, оформленному и представленному в порядке, установленном в Извещении о проведении конкурса, Заказчик предоставляет конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения Претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в Извещении о проведении конкурса.

7. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте ЕИС Извещения о проведении конкурса не допускается.

8. Не позднее, чем за 5 (пять) дней до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо Претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения конкурсной документации такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте ЕИС. В случае, если такие изменения вносятся позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения на официальном сайте ЕИС внесенных в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки составлял не менее 15 (пятнадцати) дней. Изменение предмета конкурса не допускается.

9. Любой Претендент или Участник закупки вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме в срок не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет разъяснения положений конкурсной документации Претенденту / Участнику закупки, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса Претендента / Участника закупки, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте ЕИС. При необходимости сроки подачи заявок на участие в конкурсе может быть продлены на срок, достаточный для учета Претендентами разъяснений положений конкурсной документации при подготовке заявок на участие в конкурсе.

Статья 22. Отказ от проведения конкурса

1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурса не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в Извещении о проведении конкурса.

2. В случае принятия решения об отказе от проведения конкурса, Заказчик на следующий день после принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения конкурса на официальном сайте ЕИС и в течение 3 (трех) рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем Участникам закупки. Если на конверте с заявкой не указаны адрес электронной почты, почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления Претендентами и Участниками закупки с Извещением об отказе от проведения конкурса.

3. Порядок возврата Участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяет статья 14 настоящего Положения.

4. Заявки на участие в конкурсе, полученные до принятия решения об отказе от проведения конкурса, по письменному запросу Участника закупки передаются данному Участнику закупки.

Статья 23. Определение победителя конкурса

1. Комиссия в срок не более 10 (десяти) дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе осуществляет оценку и сопоставление заявок, допущенных до участия в конкурсе, в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией, с целью выявления лучшего сочетания условий исполнения договора.

2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссия каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, Комиссия присвоит первый номер. Победителем конкурса признается Участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого Комиссией по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

3. В случае, если Заказчику или Комиссии станет известен факт заключения Участником закупки соглашения о зафиксированной цене или иного тайного соглашения с одним или более Участниками закупки с целью оказания влияния на результаты конкурса, заявка такого Участника закупки отклоняется. Такое отклонение заявки и его причины заносятся в протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а Участнику закупки, заявка которого отклонена, незамедлительно сообщается об этом путем направления соответствующего уведомления.

4. Сведения о дате проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, об Участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были оценены и сопоставлены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса Участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера, указываются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе формируется и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком после подведения итогов конкурса. Указанный протокол размещается в течение 3 (трех) дней, следующих после дня подписания такого протокола, на официальном сайте ЕИС.

6. Протокол составляется в двух экземплярах. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчик направляет победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем конкурса в заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

7. Договор между Победителем конкурса и Заказчиком должен быть подписан в срок в соответствии с частью 10 настоящей статьи. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Заказчик подписывает договор при условии его согласования с органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника имущества Предприятия.

8. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным Участником закупки в заявке на участие в конкурсе.

9. В случае уклонения победителя конкурса от подписания договора в срок, установленный конкурсной документацией, денежные средства, которые были перечислены победителем конкурса в обеспечение конкурсной заявки (если данная форма обеспечения применялась),

поступают в доход Заказчика.

10. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, или при проведении закрытого конкурса со дня подписания указанного протокола. При непредставлении Заказчику таким Участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

РАЗДЕЛ VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

Статья 24. Извещение о проведении аукциона

1. Заказчик не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания приема заявок на участие в аукционе размещает Извещение о проведении аукциона на официальном сайте ЕИС.

2. В Извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика;
- 3) адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 4) предмет договора, заключаемого по результатам проведения аукциона, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- 7) порядок проведения аукциона, в том числе порядок оформления и предоставления заявки на участие в аукционе;
- 8) место, дата и время начала проведения аукциона;
- 9) сведения о предоставляемых преференциях;
- 10) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;
- 11) место, дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе, дата окончания рассмотрения таких заявок;
- 12) дата и время проведения аукциона.

3. Не позднее, чем за 3 (три) дня до истечения срока представления заявок на участие в аукционе, Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо Претендента внести изменения в Извещение о проведении аукциона. В течение 3 (трех) дней со дня принятия

решения о необходимости изменения Извещения о проведении аукциона такие изменения размещаются на официальном сайте ЕИС. В случае, если такие изменения вносятся позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения на официальном сайте ЕИС изменений, внесенных в Извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

Статья 25. Аукционная документация

1. Заказчик одновременно с размещением Извещения о проведении аукциона размещает на официальном сайте ЕИС аукционную документацию.

2. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в Извещении о проведении аукциона, должны конкретизировать и разъяснить положения Извещения о проведении аукциона.

3. Аукционная документация должна содержать следующую информацию:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению (статья 13 настоящего Положения);

2) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае, если при проведении аукциона невозможно определить объем работ, услуг, Заказчик вправе указать в аукционной документации начальную цену договора (цену лота), а также начальную цену единицы услуги и (или) работы. При этом должны быть указаны установленные подразделением-заказчиком в соответствии с положениями настоящего Положения требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

3) требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик;

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) сведения о начальной цене договора (цене лота);

- 7) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) сведения о возможности изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на 10 (десять) процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;
- 10) сведения о возможности увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной ценой договора, без изменения цены за единицу товара;
- 11) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 12) требования к Участникам закупки, установленные в соответствии с настоящим Положением;
- 13) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 14) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;
- 15) место, дата и время начала проведения аукциона;
- 16) «шаг аукциона»;
- 17) сведения о предоставляемых преференциях;
- 18) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе;
- 19) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения, в случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 20) срок со дня размещения на официальном сайте ЕИС итогового протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона или Участник закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора.

4. К аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, являющийся неотъемлемой частью аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

5. По запросу любого Претендента, Участника закупки, оформленному и представленному в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона, Заказчик предоставляет Претенденту / Участнику закупки, от которого получен запрос, аукционную документацию на

бумажном носителе. При этом аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения Претендентом платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в Извещении о проведении аукциона.

6. Аукционная документация, размещенная на официальном сайте ЕИС, должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой Участникам закупки на бумажном носителе.

7. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте ЕИС Извещения о проведении аукциона не допускается.

8. Не позднее чем за 5 (пять) дней до истечения срока представления заявок на участие в аукционе, Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо Претендента внести изменения в аукционную документацию. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения аукционной документации такие изменения размещаются на официальном сайте ЕИС. В случае, если такие изменения вносятся позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения на официальном сайте ЕИС внесенных в аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

9. Любой Претендент, Участник закупки вправе направить запрос разъяснений положений аукционной документации в письменной форме в срок, не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации направляет разъяснения положений аукционной документации Претенденту, Участнику закупки, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса Претендента, Участника закупки, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте ЕИС. При необходимости сроки подачи заявок на участие в аукционе могут быть продлены на срок, достаточный для учета Претендентами разъяснений положений аукционной документации при подготовке заявок на участие в аукционе.

Статья 26. Отказ от проведения аукциона

1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения аукциона не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, если иной срок не установлен в Извещении о проведении аукциона.

2. В случае принятия решения об отказе от проведения аукциона, Заказчик на следующий день после принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте ЕИС и в течение 3 (трех) рабочих дней направляет по электронной почте уведомления

всем Участникам закупки, подавшим заявку на участие в аукционе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления Претендентами, Участниками закупки с Извещением об отказе от проведения аукциона.

3. Заявки на участие в аукционе, полученные до принятия решения об отказе от проведения аукциона, по письменному запросу Участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, передаются данному Участнику закупки.

Статья 27. Порядок проведения процедуры аукциона

1. Аукцион проводится в сроки, указанные в Извещении о проведении аукциона, составляющие не более чем 10 (десять) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и обеспечивающие Участникам закупки возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2. В аукционе могут участвовать только Участники закупки, допущенные Комиссией к участию в аукционе.

3. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов.

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

5. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из Участников закупки не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на процент начальной цены договора (цены лота), указанный в аукционной документации, но не ниже одного процента начальной цены договора (цены лота).

6. Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует Участников закупки, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Комиссия перед началом каждого лота регистрирует Участников закупки, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации Участникам закупки или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

7. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной цены договора (лота), наименований Участников закупки, которые не явились на аукцион;

8. Аукционист предлагает Участникам закупки заявлять свои предложения о цене договора;

9. Участник закупки после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с

"шагом аукциона" поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

10. Аукционист объявляет номер карточки Участника закупки, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной 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;

11. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один Участник закупки не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и Участника закупки, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

13. Заказчик и любой Участник закупки вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

14. При проведении аукциона Комиссией составляется протокол аукциона. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

- а) месте, дате и времени проведения аукциона,
- б) Участниках закупки, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),
- в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,
- г) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и Участника закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

15. Протокол аукциона подписывается Заказчиком, всеми присутствующими членами Комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

16. Протокол аукциона, в течение дня, следующего за днем подписания протокола аукциона, размещается Заказчиком на официальном сайте ЕИС.

17. В случае, если в аукционе участвовал один Участник закупки или при проведении аукциона не присутствовал ни один Участник закупки, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен в соответствии с частью 5 настоящей статьи до минимального размера и после

тремякратного 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 и принимается решение в соответствии со статьей 19 настоящего Положения. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

18. В случае, если в аукционе участвовал один Участник закупки, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником закупки. Такой договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене договора (цене лота), указанной в Извещении о проведении аукциона, или по цене, согласованной с таким Участником закупки и не превышающей начальной цены договора (цены лота).

19. В срок, установленный в аукционной документации, победитель аукциона подписывает договор. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Заказчик подписывает Договор при условии его согласования с органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника имущества Предприятия.

20. При уклонении победителя аукциона от подписания договора, Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким Участником закупки.

21. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, которому по результатам аукциона был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким Участником закупки по результатам аукциона.

22. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте ЕИС протокола аукциона, а при проведении закрытого аукциона - со дня подписания протокола аукциона.

Статья 27-1. Порядок проведения процедуры закупки в электронной форме

1. Закупка в электронной форме осуществляется в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 11 настоящего Положения.

2. Закупки в электронной форме проводятся по регламенту соответствующей электронной торговой площадки, в соответствии с действующим законодательством и с учетом требований настоящего Положения к Участникам закупки и составу заявок на участие в соответствующих процедурах закупок.

РАЗДЕЛ VII. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН

Статья 28. Извещение о проведении запроса цен

1. Заказчик не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания приема заявок по запросу цен размещает Извещение о проведении запроса цен на официальном сайте ЕИС.

2. В Извещении о проведении запроса цен должны быть указаны следующие сведения:

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

2) сведения о проведении запроса цен, общие условия и порядок проведения запроса цен;

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

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

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

6) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

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

8) начальная (максимальная) цена договора (в случае, если при проведении запроса цен на право заключить договор невозможно определить объем работ, услуг, допускается указать в документации запроса цен начальную цену договора, а также начальную цену единицы услуги и (или) работы);

9) требования к Претенденту, Участнику закупки, в том числе требование о представлении в составе заявки по запросу цен копий документов, подтверждающих его соответствие обязательным требованиям, установленным частью 1 статьи 7 настоящего Положения (применимо к

предмету закупки);

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

11) порядок, даты начала и окончания срока предоставления Претендентам, Участникам закупки разъяснений положений Извещения о проведении запроса цен;

12) информация о праве отказаться от проведения запроса цен в любое время;

13) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками по запросу цен;

14) дата подведения итогов процедуры закупки;

15) срок подписания победителем запроса цен договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок по запросу цен.

3. Вместе с извещением Заказчик размещает документацию о закупке, проект договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, заключаемый с Участником закупки по результатам проведения запроса цен, технические и/или иные требования к закупаемой продукции (товарам, работам, услугам), форма анкеты Участника закупки, форма заявки по запросу цен и иные документы по усмотрению Заказчика.

3.1. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

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

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

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

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

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

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

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

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

9) требования к Участникам закупки и перечень документов,

представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки.

4. Не позднее 3 (трех) дней до истечения срока представления заявок по запросу цен Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо Претендента, Участника закупки внести изменения в Извещение о проведении запроса цен. В течение 3 (трех) дней после принятия решения о внесении указанных изменений или в течении одного рабочего дня после принятия решения об отказе от проведения запроса цен соответствующая информация размещается на официальном сайте ЕИС. При этом в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи заявок по запросу цен должен быть продлен на срок, достаточный для учета Претендентами при подготовке заявок по запросу цен изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем 2 (два) рабочих дня.

Статья 29. Требования к заявке по запросу цен

1. Для участия в проведении запроса цен Претендент должен подготовить заявку по запросу цен, оформленную в полном соответствии с требованиями Извещения о проведении запроса цен.

2. Любой Претендент / Участник закупки вправе направить запрос разъяснений положений документации о закупке в письменной форме в срок, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса цен. Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации о закупке направляет разъяснения положений документации о закупке Претенденту / Участнику закупки, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса Претендента / Участника закупки, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте ЕИС. При необходимости срок подачи заявок на участие в запросе цен может быть продлен на срок, достаточный для учета Претендентами / Участниками закупки разъяснений положений документации о закупке при подготовке заявок на участие в запросе цен.

Статья 30. Прием заявок по запросу цен

1. Со дня размещения Извещения о проведении цен на официальном сайте ЕИС и до окончания срока подачи заявок по запросу цен, установленного в указанном Извещении, Заказчик осуществляет прием заявок по запросу цен.

2. Для участия в проведении запроса цен Претендент должен подать заявку по запросу цен в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленным Извещением о проведении запроса цен.

3. Все заявки по запросу цен, полученные до истечения срока подачи заявок по запросу цен, регистрируются Заказчиком. По требованию Участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой по запросу цен, с указанием даты и времени его получения.

4. Заказчик, по своему усмотрению, может продлить срок подачи заявок по запросу цен, о чем размещает информацию на официальном сайте ЕИС.

5. Заявки по запросу цен, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного Извещением о проведении запроса цен, не рассматриваются и направляются не вскрытыми в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения таких заявок Участниками закупки, подавшим такие заявки. Заявки по запросу цен, полученные после окончания срока подачи заявок, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки.

Статья 31. Определение победителя в проведении запроса цен

1. В сроки, указанные в Извещении, Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе цен, рассматривает и оценивает заявки, с целью определения соответствия каждого Участника закупки требованиям, установленным Извещением о проведении запроса цен, и соответствия заявки, поданной таким Участником закупки, требованиям к заявкам, установленным Извещением о проведении запроса цен.

2. Победителем в проведении запроса цен признается Участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в Извещении о проведении запроса цен, подавший заявку по запросу цен, которая отвечает всем требованиям, установленным в таком Извещении, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими Участниками закупки победителем в проведении запроса цен признается Участник закупки, заявка по запросу цен которого поступила ранее заявок по запросу цен других Участников закупки.

3. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок по запросу цен Заказчик формирует протокол рассмотрения и оценки заявок, содержащий сведения обо всех Участниках закупки, подавших заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком после окончания рассмотрения и оценки заявок. Указанный протокол размещается в течение 3 (трех) дней, следующих после дня подписания такого протокола, на официальном сайте ЕИС.

4. В случае уклонения победителя в проведении запроса цен от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, которому по результатам рассмотрения и оценки заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к Извещению о проведении запроса цен, и по цене договора, предложенных таким Участником закупки в заявке по запросу цен.

5. В случае, если Комиссией будет установлено наличие публичной оферты (в том числе в средствах массовой информации, электронных средствах массовой информации), в которой содержится информация, хоть и не в полном объеме в соответствии с настоящим Положением, но в достаточном объеме для сравнения такой оферты с Извещением о проведении запроса цен и другими заявками на участие в запросе цен, Комиссией может быть принято решение о рассмотрении такой публичной оферты в качестве поданной заявки, при этом, в последующем такая публичная оферта может быть признана победителем процедуры запроса цен при условии предоставления всех необходимых в соответствии с Извещением о запросе цен документов до заключения договора.

6. Договор между Заказчиком и победителем запроса цен может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок по запросу цен.

РАЗДЕЛ VIII. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Статья 32. Извещение о проведении запроса предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается на официальном сайте ЕИС не менее чем за 10 рабочих дней до даты окончания приема предложений.

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

- 1) форма (способ) процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг, количества поставляемых товаров;
- 4) место выполнения работ, оказания услуг, место доставки товаров;
- 5) начальная (максимальная) цена договора или единицы услуги, работы, товара;
- 6) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

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

8) срок окончания подачи предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями по предмету запроса предложений, место и дата рассмотрения таких предложений и подведения итогов запроса предложений;

9) сведения о предоставлении преференций.

Статья 33. Документация запроса предложений

1. Документация размещается на официальном сайте ЕИС одновременно с Извещением.

2. Документация должна содержать все установленные Заказчиком, требования и условия участия в запросе предложений, начальную (максимальную) цену договора, требования к оформлению и содержанию предложения Участника закупки, срок и место проведения процедур запроса предложений, проект договора, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений Участников закупки с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия, определенные Заказчиком.

3. В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить Участникам закупки, в том числе о привлекаемых ими субпоставщиках (субподрядчиках, соисполнителях), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения Участника закупки.

4. Документация на бумажном носителе предоставляется Претендентам со дня размещения Извещения о проведении запроса предложений и до дня окончания приема заявок, по запросам Претендентов, Участников закупки, направляемых в письменной форме. Документация должна быть направлена в срок 2 (двух) рабочих дней по запросу Претендента, Участника закупки, оформленного надлежащим образом.

Заказчик вправе внести изменения в документацию о закупке. Изменения должны быть размещены на официальном сайте ЕИС. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса предложений соответствующая информация размещается на официальном сайте ЕИС. При этом в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи заявок по запросу предложений должен быть продлен на срок, достаточный для учета Претендентами при подготовке заявок по запросу предложений изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем 5 (пять) дней.

Статья 34. Требования, предъявляемые к предложению

1. Для участия в Запросе предложений любое лицо представляет Заказчику (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы в установленный срок свое предложение, оформленное согласно требованиям, содержащимся в Извещении и документации о проведении запроса предложений;

2. Любой Претендент, Участник закупки вправе направить запрос разъяснений положений документации о закупке в письменной форме в срок, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации о закупке направляет разъяснения положений документации о закупке Претенденту / Участнику закупки, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса Претендента / Участника закупки, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте ЕИС. При необходимости срок подачи заявок на участие в запросе предложений может быть продлен на срок, достаточный для учета Претендентами / Участниками закупки разъяснений положений документации о закупке при подготовке заявок на участие в запросе предложений.

Статья 35. Оценка предложений и выбор победителя

1. Оценка предложений и выбор победителя производится в том же порядке, который установлен статьей 23 настоящего Положения.

2. В случае, если Комиссией будет установлено наличие публичной оферты, в которой содержится информация, хоть и не в полном объеме в соответствии с настоящим Положением, но в достаточном объеме для сравнения такой оферты с Извещением о проведении запроса предложений и другими заявками на участие в запросе предложений, Комиссией может быть принято решение о рассмотрении такой публичной оферты в качестве поданной заявки, при этом, в последующем такая публичная оферта может быть признана победителем процедуры запроса предложений при условии предоставления всех необходимых в соответствии с документацией запроса предложений документов до заключения договора.

Статья 36. Заключение договора и порядок размещения информации об итогах проведения запроса предложений

1. Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений может быть заключен не ранее чем через 3 (три) дня со дня размещения на официальном сайте ЕИС протокола об оценке и сопоставлении предложений Участников закупки, а при проведении закрытого запроса предложений - со дня подписания протокола об оценке и сопоставлении предложений Участников закупки.

2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации запроса предложений и сведениями, содержащимися в предложении Участника закупки.

3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику закупки понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

РАЗДЕЛ IX. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

Статья 37. Особенности проведения закрытых процедур закупки

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

2. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики (подрядчики, исполнители), приглашенные Заказчиком. При этом приглашение к участию в закрытой процедуре закупки не может быть направлено поставщику (подрядчику, исполнителю), сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков.

3. Документация закрытой конкурентной процедуры закупки и изменения, внесенные в нее, а также разъяснения такой документации не подлежат размещению и опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет".

4. Заказчик в сроки, установленные настоящим Положением для размещения Извещений о закупке на официальном сайте ЕИС, направляет приглашения принять участие в закрытой процедуре на бумажном носителе не менее чем трем лицам (либо направление такого приглашения менее чем трем лицам, в случае если на рынке поставщиков (подрядчиков, исполнителей) предмета такой закупке существует менее трех лиц, либо в силу требований закона поставщиком (подрядчиком, исполнителем) могут быть менее трех лиц), которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями, предъявляемыми к содержанию Извещения о закупке и документации о закупке.

5. При проведении закрытой процедуры закупки не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов.

6. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, Участника закупки, от которого поступил запрос.

7. Протоколы, формируемые по результатам заседания Комиссии, не подлежат размещению и опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Заказчик не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола Участникам закупки, подавшим заявки на участие в процедуре закупки.

8. При проведении закрытой процедуры закупки не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

Статья 38. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации, документации о закупке.

2. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 4) качество работ, услуг, предложенных Участником закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- 5) квалификация Участника закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами для поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами для поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - в) опыт и репутация Участника закупки;
 - г) дополнительные подкритерии, установленные при проведении закупки;
- 6) срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

3. Оценка заявок производится с использованием не менее двух критериев оценки заявок, одним из которых является критерий «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги»).

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 (сто) процентов.

4. По критериям «функциональные (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров, работ, услуг, предложенных Участником закупки», «квалификация Участника закупки при осуществлении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг» разрешается устанавливать в документации о закупке подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из

подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

5. Запрещается использование критерия обеспеченность кадровыми ресурсами при осуществлении закупки на выполнение работ, оказание услуг, при закупке простых товаров серийного производства или простых материалов.

6. Значимость критерия оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений «цена договора», «цена единицы продукции», как правило, не может составлять менее 35 (тридцати пяти) процентов.

7. Весовая значимость критерия «цена договора», «цена единицы продукции», в отношении конкретной процедуры закупки может быть уменьшена по решению Заказчика.

8. При осуществлении закупки путем проведения аукциона, запроса цен устанавливается единственный критерий «цена договора», «цена единицы продукции».

9. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, запросе предложений по перечисленным выше критериям устанавливается в документации о закупке.

Статья 39. Квалификационный отбор

1. Для отдельных конкурсов, аукционов или запросов предложений может проводиться квалификационный отбор. Квалификационный отбор представляет собой происходящий до подачи заявок допуск Участников закупки в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком. Квалификационный отбор проводится только в открытой форме. Дальнейшее участие в конкурентной закупке принимают только Участники закупки, отобранные по результатам квалификационного отбора. Квалификационный отбор может проводиться только для отдельной закупки.

2. Квалификационный отбор проводится и завершается до начала проведения последующей стадии закупки, которая проводится только среди Участников закупки, прошедших квалификационный отбор.

3. При проведении квалификационного отбора в извещении должно содержаться:

1) указание на процедуру — квалификационный отбор, а также способ и форму последующей закупочной процедуры;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) наименование и адрес организатора отбора, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;

4) известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;

- 5) дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе, месте и порядке их подачи Участниками закупки;
- 6) сведения о сроках подведения итогов отбора;
- 7) указание на право Заказчика отказаться от проведения последующей стадии закупки;
- 8) предупреждение, что в рамках последующей стадии закупки будут рассмотрены заявки только тех Участников закупки, которые успешно прошли квалификационный отбор;
- 9) извещение о проведении закупки с квалификационным отбором делается в том же порядке, что и извещение о проведении соответствующей закупочной процедуры, за исключением сроков: со дня размещения извещения на официальном сайте ЕИС до дня окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе должно пройти не менее 15 (пятнадцати) дней в случае проведения конкурса, аукциона, а для иных процедур — не менее 10 (десяти) дней.

4. Квалификационная документация должна содержать:

- 1) сведения о правах, которые получают прошедшие квалификационный отбор;
- 2) способ и форму последующей закупочной процедуры, общие условия, точные или примерные сроки и порядок проведения последующей процедуры закупки, порядок приглашения к участию в ней;
- 3) известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;
- 4) наименование и адрес Заказчика, номера контактных телефонов и факса;
- 5) наименование и адрес организатора отбора, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;
- 6) требования к Участникам закупки;
- 7) права и обязанности Заказчика и Участников закупки (раздельно в процессе квалификационного отбора и последующих стадиях закупки), в т.ч. право Заказчика проверять соответствие предоставленных Участником закупки сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;
- 8) подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;
- 9) требования к составу и оформлению квалификационной заявки, в том числе способу подтверждения соответствия Участника закупки предъявляемым требованиям;
- 10) порядок представления квалификационных заявок, срок и место их представления;

11) сведения о последствиях несоответствия Участника закупки установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора;

12) порядок получения документации о закупке Участниками закупки, успешно прошедшими квалификационный отбор;

13) иную информацию, необходимую для успешного участия в процедуре закупки.

5. Квалификационная документация должна быть размещена на официальном сайте ЕИС одновременно с извещением о проведении закупки с квалификационным отбором.

6. Разъяснение условий квалификационной документации осуществляется в порядке, указанном в части 9 статьи 21 настоящего Положения, за исключением сроков: организатор обязан ответить на запрос, если он поступил не позже 3 (трех) рабочих дней до окончания срока подачи заявок, а ответ должен быть размещен на официальном сайте ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня после поступления указанного запроса.

7. Изменение условий квалификационного отбора осуществляется в порядке, указанном в части 8 статьи 21 настоящего Положения, за исключением сроков: решение о внесении изменений может быть принято за 5 (пять) дней до окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте ЕИС внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 5 (пяти) дней.

8. Продление срока проведения квалификационного отбора осуществляется в порядке, указанном в части 8 статьи 21 настоящего Положения.

9. Решение об отказе от проведения квалификационного отбора может быть принято Комиссией или Заказчиком в порядке, предусмотренном в части 1 и 2 статьи 22 настоящего Положения, в любое время вплоть до подведения его итогов. Информация об отказе должна быть размещена организатором квалификационного отбора на официальном сайте ЕИС не позднее 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе.

10. Квалификационные заявки принимаются до окончания срока, установленного в извещении о проведении закупки с квалификационным отбором.

11. Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в квалификационном отборе не проводится.

12. Комиссия оценивает соответствие Участников закупки требованиям, установленным в квалификационной документации, на основе представленных Участниками закупки заявок. Использование не предусмотренных в квалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.

13. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, предусмотренных квалификационной документацией и не представленных Участником закупки в составе его заявки, вследствие чего

Комиссия не может оценить соответствие Участника закупки установленным требованиям, Заказчик по решению Комиссии вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, Комиссия вправе не признать такого Участника закупки квалифицированным.

14. При проведении квалификационного отбора непосредственно после истечения срока окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе Комиссия на заседании оформляет протокол открытия доступа к заявкам, который должен содержать:

- 1) наименование и реквизиты квалификационного отбора;
- 2) основные сведения о закупаемой продукции и предмете договора: сведения об объеме закупаемой продукции, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора и иных существенных условиях договора;
- 3) наименование, ИНН и (или) юридический и фактический адрес Участников закупки, подавших квалификационные заявки.

15. При проведении квалификационного отбора в электронной форме протокол открытия доступа к заявкам с помощью программных и технических средств электронной торговой площадки размещается на такой площадке незамедлительно по истечении срока окончания подачи заявок и в течение того же рабочего дня — на официальном сайте ЕИС. При проведении квалификационного отбора не в электронной форме протокол открытия доступа к заявкам размещается на официальном сайте ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.

16. Заказчик обязан не позднее 3 (трех) дней со дня подведения итогов квалификационного отбора разместить на официальном сайте ЕИС протокол подведения итогов квалификационного отбора, который должен содержать сведения:

- 1) наименование и реквизиты квалификационного отбора, сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
- 2) способ и форму последующей стадии закупки;
- 3) перечень Участников закупки, подавших квалификационные заявки;
- 4) решение о признании Участника закупки квалифицированным либо об отказе признать его квалифицированным с указанием положений квалификационной документации, которым не соответствует Участник закупки или его заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;
- 5) о результатах голосования членов Комиссии, принявших участие в голосовании.

17. По результатам квалификационного отбора составляется перечень квалифицированных Участников закупки.

18. При проведении последующей стадии закупки ее организатор обязан пригласить всех Участников закупки, включенных в перечень квалифицированных, путем направления им одинакового письма-приглашения с приложением копии извещения.

19. Участник закупки, не прошедший или не проходивший установленный квалификационный отбор, исключается из числа Участников закупки последующей стадии закупки. Если такой Участник закупки подает заявку на участие в последующей стадии закупки, Комиссия отклоняет такую заявку на том основании, что Участник закупки не соответствует установленным требованиям.

20. Любой Участник закупки после размещения протокола подведения итогов квалификационного отбора вправе направить организатору в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа признать его квалифицированным. Организатор не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить Участнику закупки в письменной форме соответствующие разъяснения.

21. Организатор квалификационного отбора по решению Комиссии в период с момента подведения итогов квалификационного отбора и до подведения итогов последующей стадии закупки вправе исключить Участника закупки из перечня квалифицированных, если такой Участник закупки перестал соответствовать установленным в документации по квалификационному отбору требованиям.

22. Квалификационный отбор признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок:

1) подана только одна заявка от одного Участника закупки (с учетом отозванных Участником закупки заявок);

2) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных Участником закупки заявок).

Квалификационный отбор также признается несостоявшимся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

3) об отказе признать квалифицированными всех Участников закупки, подавших заявки;

4) о признании квалифицированным только одного Участника закупки.

В случае признания квалификационного отбора несостоявшимся Заказчик вправе обратиться за разрешением на проведение закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) или провести новую закупку.

Статья 40. Критерии оценки заявок при проведении квалификационного отбора

1. Оценка заявок производится с использованием не менее двух критериев оценки заявок.

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в

конкурсной документации, составляет 100 (сто) процентов.

2. При проведении оценки заявок подлежат использованию только следующие критерии оценки:

1) квалификация Участника закупки, а также его субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), если их привлечение предусмотрено, в том числе:

а) обеспеченность материально-техническими ресурсами (применяется при закупках работ или услуг);

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

в) опыт (применяется при закупках любой продукции);

г) репутация Участника закупки (применяется при закупках любой продукции);

д) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля) (применяется при закупках любой продукции);

Значимость критерия оценки заявок на участие в квалификационном отборе "квалификация Участника закупки" не может составлять менее 50 (пятидесяти) процентов.

2) качество технического предложения Участника закупки при закупках работ, услуг;

3) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара.

РАЗДЕЛ X. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

Статья 41. Порядок заключения договора

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанные в документации о закупке.

2. Заключение договора по итогам процедуры закупки, проводимой в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 45 настоящего Положения, осуществляется с учетом следующих требований:

1) срок заключения договора должен составлять не более 20 (двадцати) 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 (двадцати) рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

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

3. В случае наличия в документации о закупке требования об обеспечении исполнения договора, договор заключается после предоставления Участником закупки, с которым заключается договор.

4. Участник закупки, с которым заключается договора, должен представить подписанный со своей стороны проект договора, а также обеспечение исполнения договора, в случае если такое требование установлено в документации о закупке, в срок не позднее 10 (десяти) дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки, а в случае признания закупки несостоявшейся, со дня принятия решения Заказчиком о заключении договора с Участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в закупке или с Участником закупки, единственно допущенным к участию в закупке.

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

6. Переговоры по существенным условиям договора (в том числе предмет, цена договора в сторону увеличения), направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

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

8. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон, в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также допускается отказ от заключения договора в случае изменения потребностей Заказчика.

9. После определения Участника закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик должен отказаться от заключения договора с таким Участником закупки в случае:

1) установления фактов, указанных в части 6 статьи 7 настоящего Положения;

2) отсутствия согласования договора органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника имущества Предприятия, в случаях, когда наличие такого согласования установлено законодательством Российской Федерации.

10. Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, которому по результатам конкурентной процедуры закупки был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о

закупке или Извещению о проведении конкурентной процедуры закупки, по цене договора и на условиях, предложенных таким Участником закупки в заявке в случаях:

1) отказа победителя конкурентной процедуры закупки от заключения договора;

2) расторжения договора с победителем конкурентной процедуры закупки по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

При этом, если договор был частично исполнен победителем конкурентной процедуры, то договор с Участником закупки, которому по результатам конкурентной процедуры закупки был присвоен второй номер, может быть заключен только на сумму и в части неисполненных обязательств и при условии его согласия на заключение договора на таких условиях.

Статья 42. Исполнение договора

1. Контроль исполнения договора, заключенного по результатам процедуры закупки, осуществляется структурными подразделениями Заказчика в порядке, установленном соответствующими Стандартами Предприятия.

Статья 43. Реестр договоров

1. Заказчик формирует и включает в реестр договоров информацию и документы, подлежащие включению в реестр договоров, в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

2. В реестр договоров Заказчиком включаются следующие информация и документы:

1) наименование Заказчика;

2) сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, Участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

3) дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа (протокол Комиссии), подтверждающего основание заключения договора (при наличии);

4) дата заключения договора и номер договора (при наличии);

5) предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;

6) сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе):

в отношении юридического лица - наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, информация о его отнесении к субъекту малого и (или) среднего предпринимательства и идентификационный номер налогоплательщика;

в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика;

7) информация об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг, сроках исполнения договора с указанием условий, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения;

8) информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора;

9) информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров;

10) информация о договорах с субподрядчиками (соисполнителями) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения субподрядчика (соисполнителя) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, его идентификационный номер налогоплательщика, а также предмет и цена договора с такими субподрядчиками (соисполнителями);

11) информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение;

12) копия заключенного договора (в том числе в форме документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи");

13) номер извещения о закупке (при наличии).

3. В реестр не включаются информация и документы, которые в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не подлежат размещению на официальном сайте ЕИС.

4. Информация и документы о заключенном договоре, указанные в пунктах 1 - 6, 9, 12, 13 части 2 настоящей статьи включаются Заказчиком в реестр договоров в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора.

Информация о договорах с субподрядчиками, указанная в пунктах 9, 10 части 2 настоящей статьи, включается Заказчиком в реестр договоров в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора с субподрядчиком.

Информация и документы о результатах изменения, исполнения или расторжения договора, указанные в пунктах 7, 8, 11 части 2 настоящей статьи включаются Заказчиком в реестр договоров в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

РАЗДЕЛ XI. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ

Статья 44. Реестр недобросовестных поставщиков

1. В случае уклонения от заключения договора победителя закупки или Участника закупки, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора (если документацией о закупке предусмотрена обязанность такого лица заключить договор), Заказчик в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, сведения о таком Участнике закупки.

2. В случае если единственный Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, либо Участник закупки, признанный единственным Участником закупки, либо Участник закупки, единственно участвующий на всех этапах закупки, которые в соответствии с документацией о закупке обязаны заключить договор, уклонились от заключения договора, Заказчик в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, направляет в уполномоченный орган на ведение реестра недобросовестных поставщиков, сведения о таком Участнике закупки.

3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, блокируются до принятия решения уполномоченным органом о включении (не включении) сведений об Участниках закупки, указанных в частях 1 и 2 настоящей статьи, в реестр недобросовестных поставщиков.

На основании решения федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение реестра недобросовестных поставщиков, о включении сведений об Участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, в реестр недобросовестных поставщиков, обеспечение заявки указанного Участника закупки переходит в собственность Заказчика.

В случае если федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение реестра недобросовестных поставщиков, принято решение о не включении сведений о таком Участнике закупки в реестр недобросовестных поставщиков, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих со дня принятия указанного решения возвращает такому Участнику закупки обеспечение заявки.

4. В случае расторжения договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по решению суда в связи с существенным нарушением им договора, Заказчик в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, сведения о таком поставщике (подрядчике, исполнителе).

РАЗДЕЛ XII. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ

Статья 45. Особенности осуществления закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Заказчик осуществляет закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением, другими локальными нормативными актами Предприятия.

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

1) Участниками которых являются любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Федерального закона, 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. Порядок проведения процедуры закупки товаров, работ, услуг в соответствии с пунктом 2 части 2 настоящей статьи определяется в соответствии с требованиями настоящего Положения в зависимости от выбора способа закупки с учетом требований, установленных постановлением правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4. Порядок проведения процедуры закупки товаров, работ, услуг в соответствии с пунктом 3 части 2 настоящей статьи определяется в соответствии с требованиями настоящего Положения в зависимости от выбора способа закупки с учетом требований, установленных Положением, утверждённым постановлением правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг, Заказчиком, в документацию о закупке, включается требование о предоставлении

Участником закупки декларации о соответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, в случае, если Участник закупки относится к субъектам малого и среднего предпринимательства.

Участники закупки, осуществляемой услуг в соответствии с пунктом 2 части 2 настоящей статьи, обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства.

Форма декларации о соответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства утверждается постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг Заказчик не вправе требовать от субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся Участниками закупки, иные документы, помимо декларации, в целях подтверждения соответствия критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

7. Субъекты малого и среднего предпринимательства имеют право присоединиться к программе партнерства Предприятия с субъектами малого и среднего предпринимательства.

РАЗДЕЛ XIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Статья 46. Ответственность за нарушение требований Положения

1. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.