

Утверждено
решением Совета директоров
ОАО «Рембаза»
(протокол от «25» декабря 2012 г.)

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «РЕМОНТНАЯ БАЗА ПО РЕМОНТУ
АВИАЦИОННЫХ ПРИБОРОВ И АЭРОДРОМНОЙ ТЕХНИКИ»
(ОАО «РЕМБАЗА»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг**

Оглавление

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
РАЗДЕЛ 1. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	7
Статья 1 Общие положения	7
Статья 2 Область применения Положения	7
Статья 3 Информационное обеспечение закупочной деятельности	7
Статья 4 Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки на официальном сайте закупок	8
РАЗДЕЛ 2 УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ	9
Статья 5 Цели и принципы закупочной деятельности	9
Статья 6 Заказчик	9
Статья 7 Комиссия по размещению заказа	9
Статья 8 Организация закупочной деятельности	9
Статья 9 Планирование размещения заказа. План закупки	10
Статья 10 Размещение заказа	10
Статья 11 Извещение о закупке	11
Статья 12 Документация о закупке	11
РАЗДЕЛ 3. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ	13
ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК	13
Статья 13 Требования, предъявляемые к участникам закупочных процедур	13
Статья 14 Обязательства участника закупки после подачи заявки на участие в процедуре закупки. Разъяснение содержания заявок	15
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	16
Статья 15 Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки	16
Статья 16 Обеспечение исполнения обязательств по договору	17
Статья 17 Обеспечение гарантийных обязательств по договору	17
РАЗДЕЛ 4. ПРОЦЕДУРЫ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКОВ. ВЫБОР СПОСОБА ЗАКУПКИ. ОСОБЕННОСТИ КОНКУРЕНТНЫХ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ	18
Статья 18 Способы закупки и условия их использования	18
Статья 19 Конкурентные способы закупки	18
ОСОБЕННОСТИ КОНКУРЕНТНЫХ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ	18
Статья 20 Особенности проведения закрытых процедур закупки	18
Статья 21 Многоэтапная процедура закупки	19
Статья 22 Общие положения о предварительном квалификационном отборе	20
Статья 23 Предварительный квалификационный отбор в целях проведения отдельной закупочной процедуры	20
Статья 24 Порядок формирования Реестра аккредитованных поставщиков	22
Статья 25 Порядок ведения Реестра аккредитованных поставщиков	23
Статья 26 Порядок проведения закупок в электронной форме	24
Статья 27 Особенности проведения конкурентных процедур с переторжкой. Условия применения переторжки	24
Статья 28 Общие положения о порядке проведения переторжки	25
Статья 29 Особенности проведения переторжки в режиме реального времени	25
Статья 30 Особенности проведения переторжки в заочной форме	26
РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ	27
1. КОНКУРС	27
Статья 31 Конкурс на право заключить договор. Условия проведения конкурса	27

Статья 32 Подготовка к проведению открытого конкурса	27
Статья 33 Открытие конкурса	28
Статья 34 Отказ от проведения конкурса	29
Статья 35 Требования к конкурсной заявке	29
Статья 36 Порядок проведения конкурса.....	31
Статья 37 Критерии и порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе	34
Статья 38 Действия участников по окончании конкурса	35
2. АУКЦИОН	35
Статья 39 Аукцион на право заключить договор	35
Статья 40 Подготовка к проведению аукциона.....	36
Статья 41 Открытие аукциона (за исключением проведения аукциона в электронной форме)	37
Статья 42 Требования к аукционной заявке	37
Статья 43 Порядок проведения аукциона	39
Статья 44 Действия участников по окончании аукциона	42
3. ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК	43
Статья 45 Запрос ценовых котировок	43
Статья 46 Порядок подготовки запроса котировок.....	43
Статья 47 Требования к котировочной заявке	45
Статья 48 Порядок проведения запроса котировок	47
4. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	50
Статья 49 Запрос предложений.....	50
Статья 50 Требования, предъявляемые к запросу предложений	50
Статья 51 Требования, предъявляемые к Предложению	52
Статья 52 Отказ от проведения запроса предложений	55
Статья 53 Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов	55
Статья 54 Оценка предложений и выбор победителя	55
5. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ	58
Статья 55 Конкурентные переговоры	58
Статья 56 Подача заявки на участие в конкурентных переговорах	59
Статья 57 Проведение конкурентных переговоров	60
Статья 58 Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах и порядок заключения договора по результатам оценки	60
6. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.....	61
Статья 59 Закупка у единственного поставщика	61
РАЗДЕЛ 6 ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕННЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	66
Статья 60 Общие положения о заключении договоров	66
Статья 61 Изменение условий договора	66
Статья 62 Отказ от заключения договора	66
РАЗДЕЛ 7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	67
Статья 63 Предоставление преференций при проведении процедур закупки для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения	67
Статья 64 Обжалование результатов закупочных процедур.....	67
Статья 65 Контроль над закупочной деятельностью	67

Термины и определения

ОАО «Рембаза», Общество – Открытое акционерное общество «Ремонтная база по ремонту авиационных приборов и авиационной техники»;

Документация о закупке – документация, содержащая установленную Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением информацию о порядке проведения закупки, а также участия в закупке, и подлежащая опубликованию на официальном сайте закупок;

Заказчик, Общество – юридическое лицо, для удовлетворения нужд и за счет средств которого размещаются заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком;

Закупка товаров, работ, услуг; Закупка – процесс определения Поставщика с целью заключения любых возмездных гражданско-правовых договоров для удовлетворения нужд Заказчика, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору. Закупка может быть открытой или закрытой;

Заявка на участие в процедуре закупки, Заявка:

- для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки;
- для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа;

Комиссия по размещению заказа, Комиссия – коллегиальный орган, структурное подразделение ОАО «Рембаза», уполномоченный Обществом для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки;

Лот – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых подается отдельная Заявка на участие в закупке и заключается отдельный договор. Дробление закупки на лоты может проводиться с целью:

- снижения издержек на проведение большого количества однотипных (с точки зрения условий, сроков или документального оформления) процедур;
- улучшения конкурентной среды в ходе закупки путем уменьшения/увеличения объема или ассортимента продукции, входящей в лот;
- покупки типовых изделий, но с конструктивными особенностями, внесенными производителем;

Многоэтапная процедура закупки – процедура выбора поставщика, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом участники процедуры закупки подают заявки на участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с документацией этапа процедуры закупки. Поставщики, заявки которых признаются Комиссией по размещению заказа не соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются;

Оператор электронной торговой площадки, Оператор – лицо (юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя), государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, и обеспечивает проведение закупок в электронной форме на такой электронной торговой площадке;

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

Официальный сайт закупок – официальный сайт в сети «Интернет» (<http://www.zakupki.gov.ru/>) для размещения информации о Процедуры закупки;

Переторжка – процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки. Переторжка возможна при проведении конкурсов, запросов предложений, запросов ценовых котировок, конкурентных переговоров. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в документации процедуры закупки;

План закупки – перечень сделок, планируемых к заключению Заказчиком в предстоящем календарном году. План закупок составляется по форме и в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»;

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки;

Поставщик – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику;

Предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Комиссией по размещению заказа. Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор;

Продукция – товары, работы или услуги:

- **Товары** – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся: изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров;
- **Работы** – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится: деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы;
- **Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе, лизинг и аренда;

Процедуры закупок:

- **Конкурс** – процедура закупки, при которой Заказчик на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным (в том числе двухэтапным), с или без проведения предварительного квалификационного отбора, а также с применением или без применения процедуры переторжки;
- **Аукцион** – процедура закупки, при которой Заказчик определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора (цену единицы продукции, цену лота), путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной)

цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации. В зависимости от правил, установленных в документации аукциона, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки). Аукцион может быть открытым или закрытым, с или без проведения предварительного квалификационного отбора;

- **Запрос ценовых котировок** – процедура закупки, при которой Комиссия по размещению заказа определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок, участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции. Запрос ценовых котировок может быть открытым и закрытым, а также с применением или без применения процедуры переторжки;
- **Запрос предложений** – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой Комиссия по размещению заказа по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным (в том числе двухэтапным), а также с применением или без применения процедуры переторжки;
- **Конкурентные переговоры** – процедура закупки, при которой Комиссия по размещению заказа проводит переговоры с поставщиками, по завершению которых участники конкурентных переговоров представляют свои окончательные предложения. Комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Конкурентные переговоры могут быть открытыми или закрытыми, одноэтапными, многоэтапными (в том числе двухэтапными), а также с применением или без применения процедуры переторжки;
- **Закупка у единственного поставщика** – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора;

Реестр недобросовестных поставщиков – реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

Участник процедуры закупки, Участник – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки;

Электронная торговая площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме;

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

Электронный документ – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью.

Раздел 1. Правовые основы закупочной деятельности. Информационное обеспечение закупочной деятельности

Статья 1 Общие положения

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Рембаза» (далее – Положение) регламентирует закупочную деятельность ОАО «Рембаза», содержит требования к закупочным процедурам, в том числе порядок их подготовки и проведения (включая способы закупки и условия их применения), порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупочной деятельности ОАО «Рембаза» положения за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок заключения договоров.
2. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также данным Положением.

Статья 2 Область применения Положения

1. Требования Положения являются обязательными для ОАО «Рембаза».
2. Настоящее Положение распространяется на все осуществляемые Заказчиком закупки за исключением закупок, связанных с:
 - 2.1. куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
 - 2.2. приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
 - 2.3. осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
 - 2.4. закупкой в области военно-технического сотрудничества;
 - 2.5. закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
 - 2.6. осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
3. Все ценовые нормы и ограничения Положения включают в себя налог на добавленную стоимость (НДС), за исключением продукции, по которой НДС не взимается согласно законодательству Российской Федерации.

Статья 3 Информационное обеспечение закупочной деятельности

1. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению на официальном сайте закупок в течение 15 дней с даты утверждения соответствующих изменений и дополнений.
2. В случае, если извещение о закупке размещено на официальном сайте закупок до даты вступления в силу изменений в Положение, проведение такой процедуры закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о процедуре закупки на официальном сайте закупок.
3. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте закупок не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в

закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте закупок внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте закупок не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.
5. В случае возникновения при ведении официального сайта закупок федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.
6. Размещенные на официальном сайте закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.
7. Не подлежат размещению на официальном сайте закупок сведения о закупке, составляющие государственную и/или коммерческую 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 решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
8. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте закупок:
 - 8.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
 - 8.2. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - 8.3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком 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 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
9. Информация о закупках, указанная в настоящей статье, может быть размещена Заказчиком, помимо официального сайта закупок, на официальном сайте Заказчика и на сайте электронной торговой площадки.

Статья 4 Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки на официальном сайте закупок

1. Вся информация о процедурах закупки, размещенная на официальном сайте закупок, не должна содержать сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа.
2. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их предоставление.
3. При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте закупок должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

Раздел 2 Управление закупками

Статья 5 Цели и принципы закупочной деятельности

1. Положение разработано в целях повышения эффективности размещения заказов, наиболее полного, качественного и своевременного обеспечения потребностей Общества в товарах, работах, услугах.
2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:
 - 2.1. информационная открытость закупки;
 - 2.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
 - 2.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
 - 2.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

Статья 6 Заказчик

1. Заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещаются Заказчиком на основании Плана закупки и заявок структурных подразделений Заказчика.
2. Обязанность подписания договора с поставщиком, выбранным в соответствии с настоящим Положением, лежит на Заказчике и не может быть передана иному лицу.

Статья 7 Комиссия по размещению заказа

1. В целях проведения закупочных процедур и принятия решений по результатам процедур по закупке товаров (работ, услуг) Заказчиком создается Комиссия по размещению заказа.
2. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:
 - 2.1. о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
 - 2.2. о выборе победителя процедуры закупки;
 - 2.3. о признании процедуры закупки несостоявшейся;
 - 2.4. о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки.
3. В состав Комиссии по размещению заказа могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В состав комиссии по закупке не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.
4. Работа Комиссии по размещению заказа осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном Заказчиком.
5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель Комиссии.
6. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций по организации и проведению конкурентных закупочных процедур специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

Статья 8 Организация закупочной деятельности

1. Закупочная деятельность включает в себя:

- планирование размещения заказа;
- размещение заказа;
- заключение договора;
- контроль исполнения договоров.

Статья 9 Планирование размещения заказа. План закупки

1. В целях планирования закупочной деятельности Заказчик размещает на официальном сайте закупок План закупки на срок не менее чем один год. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком на официальном сайте закупок на период от пяти до семи лет¹.
2. В Плате закупки не отражаются сведения о Закупке в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о Закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей.
3. В План закупки не включаются 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, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
4. Заказчик вправе осуществлять корректировку Плана закупки в следующих случаях:
 - 4.1. изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора, а равно по основаниям, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации или внутренними процедурами планирования Заказчика;
 - 4.2. изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным Планом закупки;
 - 4.3. при реализации федеральных законов, решений, поручений (указаний) Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
 - 4.4. в иных случаях, установленных внутренними документами Заказчика.
5. Необходимые изменения вносятся в План закупки не позднее, чем за 3 (три) дня до дня размещения на официальном сайте закупок извещения о соответствующей закупке. Корректировки Плана закупки подлежат размещению на официальном сайте закупок в течении 10 дней с даты их утверждения.

Статья 10 Размещение заказа

1. При закупке на официальном сайте закупок размещается информация о закупке, в том числе: извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте закупок предусмотрено Положением, за исключением случаев, когда:
 - 1.1. сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
 - 1.2. в отношении сведений о закупке, по которым Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального

¹ Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

- 1.3. сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о Закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей.

Статья 11 Извещение о закупке

1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
2. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:
 - 2.1. способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ);
 - 2.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
 - 2.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 2.4. место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг);
 - 2.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 2.6. 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;
 - 2.7. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
3. Регламентом электронной торговой площадки могут быть установлены дополнительные требования к содержанию извещения о закупке.
4. В извещении о закупке содержатся иные сведения, указание которых является обязательным применительно к выбранному Заказчиком способу закупки.

Статья 12 Документация о закупке

1. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные Положением о закупке, в том числе:
 - 1.1. 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;
 - 1.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
 - 1.3. 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;
 - 1.4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара (выполнения работы, оказания услуги);
 - 1.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене единицы продукции, цене лота);
 - 1.6. форма, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);

- 1.7. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 1.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - 1.9. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 1.10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - 1.11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 1.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 1.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 1.14. размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки (если Заказчиком установлено требование об обеспечении заявки на участие в закупке).
2. В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе, о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.
 3. Заказчик вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).
 4. Указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент») допустимо:
 - 4.1. для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией,
 - 4.2. по решению Заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки,
 5. В любом случае Заказчик не вправе указывать требования к продукции, ее производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников процедуры закупки и нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.
 6. Документация о закупке доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.
 7. Документация о закупке на бумажном носителе предоставляется всем заинтересованным лицам за плату. Для получения документации на бумажном носителе участник процедуры закупки направляет в адрес Заказчика письменный запрос на получение документации о закупке. Документация на бумажном носителе предоставляется участнику Заказчиком после подтверждения фактической оплаты документации. В случае направления документации по почте отправитель не берет на себя ответственность за утерю или вручение с опозданием документации о закупке.

Раздел 3. Участники процедур закупки. Обеспечение заявок, обеспечение договоров

Требования к участникам закупок

Статья 13 Требования, предъявляемые к участникам закупочных процедур

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, а также документацией, разработанной для проведения процедуры закупки.
2. В состав обязательных требований к участникам процедур закупки включаются требования, установленные ниже. Участник должен:
 - 2.1. быть правомочным заключать договор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - 2.2. обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
 - 2.3. обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, поставка которых является предметом заключаемого договора;
 - 2.4. не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
 - 2.5. не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которой приостановлена;
 - 2.6. соответствовать иным обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам процедур закупки.
3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки также следующие требования к участникам процедуры закупки:
 - 3.1. о раскрытии в составе заявки на участие в процедуре закупки информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по формам, установленным в документации процедуры закупки, с приложением соответствующих подтверждающих документов;
 - 3.2. об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
 - 3.3. об обладании участником процедуры закупки правами на объекты интеллектуальной собственности, если Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности или если права на объекты интеллектуальной собственности используются при исполнении договора;
 - 3.4. об отсутствии у участника процедуры закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год или не превышающей 25 (Двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, за исключением случаев, когда такая задолженность оспаривается участником процедуры

закупки в судебном порядке, и на момент проведения закупочной процедуры соответствующее судебное решение не принято;

- 3.5. о показателях финансово-хозяйственной деятельности участника закупки, которые должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;
 - 3.6. о наличии у участника процедуры закупки опыта выполнения работ (оказания услуг, поставок товаров), относящихся к той же группе (подгруппе), что и предмет процедуры закупки, а также положительной деловой репутации;
 - 3.7. о наличии производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования, необходимого для выполнения специальных работ и т.п.);
 - 3.8. о наличии трудовых ресурсов (наличие в штате (или привлеченных на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.);
 - 3.9. о наличии соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности, и т.п.);
 - 3.10. о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (и/или привлекаемого субподрядчика/соисполнителя, и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупочной процедуры). При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.
 - 3.11. о регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за один год (минимальный срок устанавливает Заказчик) до даты размещения извещения о закупке на официальном сайте закупок;
 - 3.12. иные требования, установленные законодательством Российской Федерации и Заказчиком к участникам процедур закупки.
4. Заказчик вправе при проведении закупки работ (услуг) в сфере деятельности саморегулируемых организаций, установить в документации процедуры закупки требование о представлении участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства накупаемые виды работ (услуг).
- В документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными в пункте 3 данной статьи ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.
5. Требования к участникам процедур закупки, указанные в п.п. 2 – 5 данной статьи настоящего Положения, а также параметры и критерии оценки соответствия участников процедур закупки установленным требованиям, должны быть отражены в документации о закупке.
 6. Заказчик не вправе предъявлять к участникам процедуры закупки, к покупаемой продукции и условиям исполнения договора требования, которые не указаны в документации о закупке, а также не вправе осуществлять оценку и сопоставление заявок участников процедуры закупки по критериям и в порядке, не предусмотренным документацией о закупке (Ограничение Заказчика).
 7. Поставщики (подрядчики, исполнители), не соответствующие предъявляемым Заказчиком требованиям к участникам процедур закупки, изложенным в документации о закупке, и/или чьи заявки на участие в процедуре закупки не соответствуют требованиям, установленным документацией о закупке, не допускаются к участию в процедуре закупки.
 8. Заказчик вправе отстранить участника процедуры закупки от участия в соответствующей процедуре закупки в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что участник процедуры закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую или

несоответствующую действительности) информацию в отношении его квалификационных данных.

9. В том случае если Заказчик планирует заключить договор с несколькими участниками процедуры закупки на условиях, предложенных победителем процедуры закупки, он обязан включить сведения об этом в документацию о закупке.

Статья 14 Обязательства участника закупки после подачи заявки на участие в процедуре закупки. Разъяснение содержания заявок

1. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в процедуре закупки включают:
 - 1.1. обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения о проведении процедуры закупки, и заявки, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации;
 - 1.2. обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в закупочной процедуре после истечения срока окончания подачи заявок;
 - 1.3. обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.
2. В ходе рассмотрения заявок Заказчик по решению Комиссии вправе направить запросы участникам процедуры закупки (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):
 - о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенностей на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов, копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;
 - об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки и направлении Заказчику исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество, исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.
 - 2.1. При этом Комиссия по размещению заказа не вправе запрашивать разъяснения и требовать документы, меняющие суть заявки участника, включая изменение существенных условий заявки на участие (цены, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, и т.п.). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее предоставленного обеспечения.
 - 2.2. Заказчик вправе не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в настоящем пункте, в том случае, если имеются иные основания для отказа в допуске к участию в процедуре закупки такого участника.
 - 2.3. Решение Комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов отражается в соответствующем протоколе Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения заседания по данному вопросу. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.
 - 2.4. Срок представления участником процедуры закупки ответов на запросы не может превышать 3 (три) рабочих дня со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов

и/или разъяснений в установленный в запросе срок может являться основанием для отказа в допуске к участию в процедуре закупки.

Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения обязательств

Статья 15 Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки

1. Заказчик вправе установить в конкурсной, аукционной документации (в том числе документации об аукционе в электронной форме), документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров (далее - документация процедуры закупки) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки.
2. Для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре применяется залог денежных средств, в размере не более 20 (двадцати) процентов от начальной (максимальной) цены договора, заключаемого по результатам проведения закупочной процедуры.
3. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика.
4. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:
 - 4.1. принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
 - 4.2. поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
 - 4.3. подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
 - 4.4. подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
 - 4.5. подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
 - 4.6. со дня заключения договора победителю процедуры закупки;
 - 4.7. со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
 - 4.8. со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки - единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана Комиссией по размещению заказа не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;
 - 4.9. со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;
 - 4.10. со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;
 - 4.11. со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;
 - 4.12. со дня подписания протокола аукциона - участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона.
5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика в следующих случаях:
 - в случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора;

- в случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора;
- в случае уклонения участника аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником;
- в случае уклонения единственного допущенного Комиссией участника аукциона или конкурса либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона.

Статья 16 Обеспечение исполнения обязательств по договору

1. Заказчик также вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 дней.
2. Заказчик в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.
3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки следующие способы обеспечения исполнения обязательств по договору:
 - 3.1. залог денежных средств;
 - 3.2. безотзывная банковская гарантия, выданная кредитной организацией;
 - 3.3. иной способ обеспечения, указанный в документации процедуры закупки.
 Размер обеспечения исполнения обязательств по договору не ограничивается.
4. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки, обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев предоставления участником обеспечения гарантийных обязательств.
5. Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в документации процедуры закупки.
6. В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником осуществления закупок, предложившим лучшие условия после победителя.

Статья 17 Обеспечение гарантийных обязательств по договору

1. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).
2. В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

Раздел 4. Процедуры выбора поставщиков. Выбор способа закупки. Особенности конкурентных способов закупки

Статья 18 Способы закупки и условия их использования

1. Положением предусмотрены следующие способы закупок:
 - 1.1. Конкурентные способы закупки:
 - конкурс;
 - аукцион;
 - запрос ценовых котировок;
 - запрос предложений;
 - конкурентные переговоры.
 - 1.2. Неконкурентный способ закупки – закупка у единственного поставщика.
 - 1.3. Конкурентные способы закупки могут проводиться в электронной форме. Проведение закупок в электронной форме происходит в сети Интернет на электронных торговых площадках, определяемых Заказчиком. При проведении закупок в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок и настоящим Положением.
 - 1.4. Выбор конкретного способа закупки осуществляется Заказчиком самостоятельно с учетом фактической целесообразности и экономической эффективности соответствующего способа.
 - 1.5. Советом директоров Общества при закупке Обществом конкретной продукции может быть принято решение о проведении процедуры закупки способом, не соответствующим требованиям к выбору способа закупки, не предусмотренным Положением. При этом решение Совета директоров Общества должно содержать сведения о предмете закупки, способе и сроках ее проведения, начальной (максимальной) цене договора.

Статья 19 Конкурентные способы закупки

1. В зависимости от возможного круга поставщиков конкурентные способы закупки могут быть открытыми или закрытыми.
2. Конкурентные закупочные процедуры, проводимые в форме конкурса, запроса предложений или конкурентных переговоров, могут проводиться в несколько этапов.
3. Конкурентные закупочные процедуры могут осуществляться с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.
4. Конкурентные закупочные процедуры в форме конкурса, запроса предложений, запроса ценовых котировок и конкурентных переговоров могут проводиться с переторжкой.
5. Документы конкурентных закупочных процедур, подлежат размещению на официальном сайте Заказчика.

Особенности конкурентных способов закупки

Статья 20 Особенности проведения закрытых процедур закупки

1. При проведении закрытой процедуры закупки применяются нормы Положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений настоящей статьи.
2. К участию в закрытых по составу участников процедурах закупки Заказчик приглашает участников, которые прошли квалификационный отбор и (или) включены в Реестр аккредитованных поставщиков. При этом приглашение к участию в закрытой процедуре закупки не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков.
3. Проведение закрытых конкурентных закупочных процедур допускается:
 - 3.1. в случаях, когда предмет закупки является предметом высокого уровня сложности, специального характера или обладает иными особенностями;

- 3.2. в целях обеспечения конфиденциальной информации;
- 3.3. в случаях размещения заказа на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг). сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;
- 3.4. в случаях, если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте закупок, или производится закупка на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), включенные в перечни и/или группы товаров (работ, услуг), определенные Правительством Российской Федерации, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.
4. При проведении закрытой процедуры закупки, за исключением случаев, предусмотренных подп. 3.3. – 3.4. настоящей статьи, извещение о проведении процедуры закупки подлежит размещению на официальном сайте закупок, а в случае проведения закупки в электронной форме – также на сайте электронной торговой площадки в установленном порядке.
5. Заказчик обязан направить единообразное письмо-приглашение всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащие сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии с требованиями данного Положения о проведении соответствующей открытой процедуры.
6. До получения участником документации о закупке Заказчик вправе потребовать от участника закрытой процедуры закупки заключения соглашения о конфиденциальности.
7. При проведении закрытой процедуры закупки не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.
8. Результаты закрытой процедуры закупки оформляются протоколом, содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия оформленного протокола направляется всем поставщикам, которым были направлены приглашения в соответствии с пунктом 5 настоящей статьи.
9. Договор по результатам проведения закрытой процедуры закупки заключается на условиях, указанных в поданной участником такой процедуры, с которым заключается договор, заявке на участие в закрытой процедуре закупки и в закупочной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытой процедуры закупки.

Статья 21 Многоэтапная процедура закупки

1. Конкурс, запрос предложений или конкурентные переговоры могут проводиться в несколько этапов.
2. О проведении многоэтапной процедуры закупки Заказчиком должно быть указано в извещении о проведении такой процедуры закупки с указанием точного срока каждого из этапов.
3. При проведении многоэтапной процедуры закупки применяются нормы данного Положения о проведении соответствующей одноэтапной процедуры с учетом положений настоящего раздела.
4. На первом этапе процедуры закупки Заказчик определяет в документации процедуры закупки предварительные (примерные) требования к закупаемой продукции и условиям поставки. При этом всем участникам процедуры закупки предлагается представить первоначальные предложения (заявки), подготовленные в соответствии с требованиями документации процедуры закупки, без указания цены.
5. Комиссия по размещению заказа отклоняет заявки, не соответствующие требованиям документации процедуры закупки.
6. Комиссия по размещению заказа может проводить переговоры с любым участником процедуры закупки, предложение (заявка) которого не была отклонена в соответствии с документацией процедуры закупки, по любому аспекту его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.
7. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик уточняет требования к закупаемой продукции и вносит соответствующие изменения в документацию

процедуры закупки, на основании которой проводится следующий этап процедуры закупки. К участию в следующем этапе допускаются участники процедуры закупки, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа многоэтапной процедуры.

8. Порядок, определенный частями 4–7 настоящей статьи, применяется ко всем последующим этапам многоэтапной процедуры закупки, кроме заключительного.
9. На заключительном этапе многоэтапного конкурса Заказчик предлагает участникам процедуры закупки представить окончательные предложения с указанием цены.
10. Окончательные предложения оцениваются и сопоставляются для выявления победителя закупочной процедуры, в порядке, определенном в документации процедуры закупки.

Статья 22 Общие положения о предварительном квалификационном отборе

1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться Заказчиком в целях:
 - проведения Заказчиком отдельной закупочной процедуры. Порядок проведения такого отбора установлен в ст. 23 настоящего Положения;
 - формирования Реестра аккредитованных поставщиков, соответствующих требованиям Заказчика по основным категориям закупаемой Продукции. Порядок проведения такого отбора, порядок формирования и ведения Реестра аккредитованных поставщиков установлены в ст.ст. 24, 25 настоящего Положения.

Статья 23 Предварительный квалификационный отбор в целях проведения отдельной закупочной процедуры

1. Конкурсу, аукциону, запросу предложений, запросу ценовых котировок или конкурентным переговорам может предшествовать процедура предварительного отбора. В этом случае до участия к соответствующей процедуре закупки допускается только поставщики, отобранные по результатам такого отбора.
2. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора принимается исключительно Заказчиком. Такое решение должно быть принято до публикации официального документа, объявляющего о начале конкурентной закупочной процедуры.
3. При проведении предварительного отбора на официальном сайте о размещении заказов, а в случае проведения предварительного отбора в электронной форме также на сайте электронной торговой площадки, не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе, Заказчиком размещается предквалификационная документация и извещение о проведении предварительного отбора. В извещении должны быть указаны следующие сведения:
 - информация о проведении предварительного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников закупочной процедуры, которые успешно прошли предварительный отбор;
 - вид процедуры закупки, проводимой по результатам предварительного отбора;
 - наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - информация о порядке подачи заявок на участие в предварительном отборе;
 - дата и время окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе;
 - описание порядка, срока и указание места получения предквалификационной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком за предоставление документации, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - требования к квалификации участника процедуры закупки.

4. Предквалификационная документация помимо сведений, содержащихся в извещении о проведении предварительного отбора, должна содержать:
 - краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате конкурентных процедур;
 - общие условия и порядок проведения закупочной процедуры;
 - требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном отборе;
 - требования к участникам предварительного отбора и перечень документов, представляемых участником для подтверждения соответствия установленным требованиям;
 - требования к составу и оформлению заявки на участие в предварительном отборе;
 - порядок представления заявок на участие в предварительном отборе, срок начала и окончания подачи заявок на участие в отборе и место их представления;
 - условия и порядок проведения предварительного отбора, дата подведения итогов предварительного отбора;
 - порядок оценки заявок на участие в предварительном отборе и отбора участников;
 - срок, на который проводится предварительный отбор (при необходимости);
 - иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.
5. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении предварительного отбора.

В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении предварительного отбора такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте закупок.

В случае, если изменения в документацию о проведении предварительного отбора внесены позднее чем за 3 (Три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в предварительном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее 5 (Пяти) рабочих дней.
6. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения предварительного отбора в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в предварительном отборе.

В случае принятия решения об отказе от проведения предварительного отбора, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения предварительного отбора на официальном сайте закупок.
7. Участник направляет Заказчику заявку на участие в предварительном отборе в запечатанном конверте с приложением документов и информации о соответствии Участника квалификационным требованиям, указанным в извещении о проведении предварительного отбора, по форме и в порядке, установленными предквалификационной документацией.

Участник может подать только одну заявку на участие в предварительном отборе.
8. В случае если по окончании срока приема документов на предварительный отбор представлена только одна заявка или не подано ни одной заявки, Заказчик вправе продлить срок приема заявок или отменить процедуру закупки.
9. Решение о допуске к участию в процедуре закупки принимается Комиссией по размещению заказа при наличии документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям и отсутствия в указанных документах недостоверной информации.

10. При рассмотрении заявок на участие в предквалификационном отборе комиссия по закупке может запросить у участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представления дополнительных документов.
11. По завершении рассмотрения заявок и отбора участников Комиссией по размещению заказа составляется перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор.
12. По результатам рассмотрения заявок и отбора участников Комиссией по размещению заказа оформляет протокол, в котором указываются сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников, включенных в перечень лиц, прошедших предварительный отбор.
13. Участникам, прошедшим квалификационный отбор, предоставляется документация о закупке.
14. Проведение квалификационного отбора может осуществляться в электронной форме в соответствии с регламентом электронной площадки.

Статья 24 Порядок формирования Реестра аккредитованных поставщиков

1. По результатам квалификационного отбора поставщиков, соответствующих требованиям Заказчика по основным категориям закупаемой Продукции, поставщики включаются в Реестр аккредитованных поставщиков.
2. Закупки у единственного поставщика могут быть осуществлены у поставщиков, включенных в Реестр аккредитованных поставщиков.
3. Квалификационный отбор может проводиться один раз в течение определенного периода или может быть постоянно открытым для пополнения аккредитованных участников.
4. Решение о проведении квалификационного отбора для целей формирования Реестра аккредитованных поставщиков принимается исключительно Заказчиком.
5. Проведение квалификационного отбора может осуществляться в электронной форме в соответствии с регламентом электронной площадки.
6. В срок не позднее, чем за 15 календарных дней до предполагаемой даты окончания приема заявок Заказчик размещает на официальном сайте закупок, а в случае проведения квалификационного отбора в электронной форме также на сайте электронной торговой площадки квалификационную документацию и извещение о проведении квалификационного отбора, которое должно содержать:
 - информация о проведении предварительного отбора для целей формирования Реестра аккредитованных поставщиков;
 - наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - описание порядка, срока и указание места получения квалификационной документации;
 - описание Продукции, являющейся предметом последующей закупки;
 - требования к поставщикам Продукции, являющейся предметом последующей закупки;
 - перечень документов, которые должны предоставить Участники для подтверждения своего соответствия указанным требованиям;
 - порядок представления образцов Продукции, если такое требование установлено;
 - порядок подачи заявок, дата и время окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе;
 - сроки рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе.
7. Квалификационная документация помимо сведений, содержащихся в извещении о проведении квалификационного отбора, должна содержать:
 - описание Продукции, являющейся предметом последующей закупки;
 - общие условия и порядок проведения квалификационного отбора;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в квалификационном отборе;
 - требования к участникам квалификационного отбора и перечень документов, представляемых участником для подтверждения соответствия установленным требованиям;
 - требования к составу и оформлению заявки на участие в квалификационном отборе;
 - порядок представления заявок на участие в квалификационном отборе, срок начала и окончания подачи заявок на участие в отборе и место их представления;
 - дату подведения итогов квалификационного отбора;
 - порядок и критерии оценки заявок на участие в квалификационном отборе;
 - срок, на который проводится квалификационный отбор (при необходимости);
 - иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.
8. В случае проведения постоянно открытого квалификационного отбора, окончания срока подачи заявок на квалификационный отбор не устанавливается.
9. Квалификационная заявка участника подается в письменной или электронной форме в срок, указанный в извещении и документации о проведении квалификационного отбора.
10. Заявка должна содержать сведения и документы, указанные в извещении и документации о проведении квалификационного отбора.
11. В процессе рассмотрения квалификационных заявок проверяется:
- правильность оформления документов;
 - комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;
 - соответствие участников требованиям документации о проведении квалификационного отбора (финансовое состояние, надежность участника);
 - соответствие участника квалификационным требованиям;
 - соответствие продукции, предлагаемой участником, требованиям Заказчика.
12. В сроки, указанные в извещении о проведении квалификационного отбора, по каждой заявке, поданной участником, Комиссия принимает решение о соответствии Участника и предлагаемой им продукции требованиям квалификационного отбора.
13. Участники, признанные соответствующими требованиям, включаются в Реестр аккредитованных поставщиков.
14. В случае проведения постоянно открытого квалификационного отбора, участник вправе подать заявку повторно. Повторно поданная заявка рассматривается в сроки, установленные в документации.
15. Информация о решении, принятом в отношении квалификационной заявки участника, направляется участнику в письменной или электронной форме.

Статья 25 Порядок ведения Реестра аккредитованных поставщиков

1. Заказчик формирует Реестр аккредитованных поставщиков по результатам квалификационного отбора по установленным критериям для следующих целей:
- приглашения Поставщиков, входящих в Реестр, к участию в закупочных процедурах;
 - проведения закупки у единственного поставщика.
2. Включение поставщиков в Реестр аккредитованных поставщиков осуществляется на срок не более 1 года.
3. Заказчик вправе исключить поставщика из Реестра аккредитованных поставщиков при следующих условиях:

- 3.1. поставщик уклоняется от заключения договора по итогам закупочных процедур;
 - 3.2. договоры с поставщиком расторгнуты по решению суда или иным способом в связи с существенным нарушением им условий договора;
 - 3.3. поставщик систематически нарушает условия заключенных договоров в части сроков и качества поставляемой продукции;
 - 3.4. в отношении поставщика получены сведения о наличии финансовых, репутационных и иных рисков, связанных с деятельностью поставщиков;
 - 3.5. поставщики, не принявшие участие (по направленным Заказчиком приглашениям) ни в одной закупочной процедуре в течение 1 года с момента включения в Реестр аккредитованных поставщиков.
4. После принятия решения об исключении поставщика из Реестра аккредитованных поставщиков, Заказчик направляет поставщику уведомительное письмо о прекращении аккредитации.

Статья 26 Порядок проведения закупок в электронной форме

1. Проведение процедур закупки в электронной форме обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети Интернет в соответствии с законодательством Российской Федерации, внутренними документами Заказчика и регламентом работы электронной площадки. Электронная торговая площадка оказывает услуги на основе договора с Заказчиком и участниками процедур закупок. Договор должен предусматривать ответственность сторон за принятые решения и направленные друг другу сведения и документы.
2. Порядок проведения закупки в электронной форме регулируется Положением с учетом регламента электронной торговой площадки, а также иных правил, действующих на электронной торговой площадке.
3. К участию в процедурах закупки, проводимых в электронной форме оператором электронной площадки, допускаются только аккредитованные им участники.
4. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны Заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).
5. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.
6. Решение о применении способа закупки при проведении закупки в электронной форме принимает Комиссия по размещению заказа Заказчика.

Статья 27 Особенности проведения конкурентных процедур с переторжкой. Условия применения переторжки

1. С применением переторжки могут проводиться следующие процедуры закупки:
 - конкурс;
 - запрос предложений;
 - запрос ценовых котировок;
 - конкурентные переговоры.
2. Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников процедур закупки в рамках специально организованной для этого процедуры.
3. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации процедуры закупки.
4. При проведении процедуры закупки в неэлектронном виде переторжка может иметь только заочную форму, при проведении процедуры закупки в электронном виде на электронной

торговой площадке переторжка может проводиться в режиме реального времени или иметь заочную форму.

5. В переторжке имеют право участвовать все участники процедуры закупки, которые в результате рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки допущены к участию в процедуре закупки. Участник вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.
6. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

Статья 28 Общие положения о порядке проведения переторжки

1. После рассмотрения заявок участников конкурентной процедуры и принятия решения о допуске к участию в процедуре закупки, Комиссия по размещению заказа вправе принять решение о проведении переторжки. В случае проведения процедуры закупки на электронной торговой площадке, Комиссия по размещению заказа дополнительно определяет форму переторжки (заочная форма или в режиме реального времени).
2. Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные Комиссией по размещению заказа, указываются Комиссией в письмах, приглашающих участников процедуры закупки на процедуру переторжки, либо в уведомлениях, направляемых участникам электронной торговой площадкой, при проведении процедуры закупки в электронном виде.

Статья 29 Особенности проведения переторжки в режиме реального времени

1. При проведении переторжки в режиме реального времени на электронной торговой площадке изменению подлежит только цена предложения.
2. Сведения о прохождении переторжки в режиме реального времени на электронной торговой площадке должны быть доступны всем участникам, допущенным Комиссией по размещению заказа к участию в процедуре закупки.
3. В период с момента начала переторжки на электронной торговой площадке участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на электронной торговой площадке в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участники не имеют обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.
4. При проведении процедуры переторжки в режиме реального времени на электронной торговой площадке устанавливается минимальное время приема предложений участников о цене договора, составляющее один час.
5. Если до окончания переторжки остается менее 10 минут и в этот период поступает ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 минут с момента подачи такого предложения. Указанная процедура повторяется неограниченное количество раз, но, в любом случае, не более 4 часов.
6. Если в течение 10 минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, процедура переторжки автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих ее проведение, завершается.
7. Результаты проведения процедуры переторжки на электронной торговой площадке оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:
 - адрес электронной торговой площадки;
 - дата, время начала и окончания процедуры переторжки;
 - первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками.
8. Протокол проведения процедуры переторжки размещается на электронной торговой площадке в течение тридцати минут после окончания процедуры переторжки.

9. В течение одного рабочего дня следующего после дня размещения протокола проведения процедуры переторжки на электронной торговой площадке протокол размещается Заказчиком на официальном сайте.
10. Участники, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на электронной торговой площадке и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены документы, определяющие их коммерческое предложение, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в процедуре закупки.

Статья 30 Особенности проведения переторжки в заочной форме

1. При заочной форме переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки и оценка по указанным критериям осуществляется в соответствии с документацией процедуры закупки:
 - снижение цены;
 - уменьшение сроков поставки продукции;
 - снижение авансовых платежей.
2. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, должны быть указаны в документации процедуры закупки.
3. При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Заказчиком сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в процедуре закупки, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.
4. Заседание Комиссии по размещению заказа по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте о размещении заказов в аналогичные сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.
5. После проведения переторжки Комиссия по размещению заказа производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при окончательной оценке и сопоставлении заявок. Заявки Участников закупочной процедуры, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при окончательной оценке и сопоставлении заявок по первоначальной цене.
6. Право на заключение договора получает Участник закупочной процедуры, заявке которого присвоен первый номер на основании результатов окончательной оценки и сопоставления заявок.

Раздел 5. Порядок подготовки и проведения процедур закупки

1. Конкурс

Статья 31 Конкурс на право заключить договор. Условия проведения конкурса

1. Конкурс – процедура закупки, при которой Заказчик на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.
2. Заказчик вправе применять процедуру открытого конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:
 - для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
 - на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте Заказчика и на официальном сайте закупок до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 25 дней.

Статья 32 Подготовка к проведению открытого конкурса

1. В рамках подготовки к конкурсу Заказчик осуществляет подготовку конкурсной документации и извещения о проведении конкурса.
2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 12 настоящего Положения, а также:
 - форма, порядок, дата начала и дата окончания предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;
 - требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара (работ, услуг), к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
 - сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;
 - условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;
 - сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара (объем работ, услуг) при заключении договора (при необходимости);
 - сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров (объем работ, услуг) и процент такого изменения (при необходимости);
 - сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки (при необходимости);
 - размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
 - срок действия заявки;
 - срок действия обеспечения заявки (при необходимости);
 - срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
 - последствия признания конкурса несостоявшимся;
 - указание на возможность проведения переторжки (при необходимости);
 - порядок и срок отзыва конкурсных заявок, а также порядок внесения изменений в такие заявки;
 - место и дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки и подведения итогов конкурса;
 - критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).
3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

4. На основании конкурсной документации Заказчик оформляет извещение о проведении открытого конкурса.
5. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 11 настоящего Положения, а также:
 - информация о необходимости аккредитации участников процедуры закупки на электронной торговой площадке в случае проведения конкурса в электронной форме;
 - указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса без каких-либо последствий для Заказчика;
 - даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок, а также требования, предъявляемые к оформлению конкурсной заявки;
 - место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
 - размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки (если Заказчиком установлено требование об обеспечении заявки на участие в закупке).
6. Заказчик вправе включать иные сведения и требования в состав конкурсной документации и извещения о проведении конкурса.
7. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.
8. Особенности проведения конкурса в электронном виде устанавливаются в регламенте электронной торговой площадки.

Статья 33 Открытие конкурса

1. После утверждения конкурсной документации и оформления извещения о проведении конкурса Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации и извещения на официальном сайте закупок не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы. Конкурсная документация на бумажном носителе предоставляется всем заинтересованным лицам за плату. Для получения документации на бумажном носителе участник процедуры закупки направляет в адрес Заказчика письменный запрос на получение конкурсной документации. Документация на бумажном носителе предоставляется участнику размещения заказа Заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения письменного запроса после подтверждения внесения участником процедуры закупки платы за предоставление документации. В случае направления документации по почте отправитель не берет на себя ответственность за утерю или вручение с опозданием конкурсной документации.
2. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В соответствии с порядком и сроками, предусмотренными конкурсной документацией, Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
3. Разъяснение положений конкурсной документации должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте в течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления указанных разъяснений. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
4. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи конкурсных заявок, Заказчик вправе по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны Участника закупки, принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию, разместив дополненную или измененную документацию на официальном сайте.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений или дополнений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней.

Изменение предмета конкурса не допускается.

5. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок, установленный конкурсной документацией.
6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

Если в конкурсной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурсе помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения.

Статья 34 Отказ от проведения конкурса

1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса, разместив извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте, и на электронной площадке в сети Интернет (в случае проведения процедуры закупки в электронной форме).
2. В случае, если информация о проведении конкурса размещалась на сайте Заказчика, последний обязан разместить там же извещение об отказе от проведения конкурса.

Статья 35 Требования к конкурсной заявке

1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации, и представить ее Заказчику лично, через своего полномочного представителя либо посредством почтового отправления или курьерской службы в установленный срок.
2. Участник процедуры закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое конверта до вскрытия в установленном порядке или если конкурс проводится в электронной форме – в форме электронного документа в порядке, предусмотренном правилами электронной торговой площадки. При этом на таком конверте должно быть указано:
 - наименование и адрес Заказчика в соответствии с документацией конкурса;
 - полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;
 - наименование конкурса, на участие в котором подается заявка.
3. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:
 - 3.1. заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);
 - 3.2. анкету участника по установленной в конкурсной документации форме (оригинал), содержащую сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем заявку, такие как: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
 - 3.3. копии учредительных и регистрационных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
 - 3.4. выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 3 (Три) месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию 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 государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за 3 (Три) месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

- 3.5. решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- 3.6. справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 (Двадцать) дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);
- 3.7. документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- 3.8. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 3.9. документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе, подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор и т.п. (для группы лиц, выступающих на стороне одного участника закупки);
- 3.10. сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара (работ, услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара (работы, услуги). В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара (работ, услуг) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам (работам, услугам);
- 3.11. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (оригинал платежного поручения, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);
- 3.12. копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний заверченный отчетный период или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (при необходимости);
- 3.13. сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в конкурсной документации, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 (Пяти) % объема поставок (работ, услуг) участником привлекаться не будут;
- 3.14. документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со статьей 13 настоящего Положения.

- 3.15. иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным в конкурсной документации.
4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.
5. Все листы заявки (тома заявки) на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплена печатью участника конкурсной процедуры (для юридических лиц) и подписана участником конкурсной процедуры или уполномоченным им лицом. При этом ненадлежащее исполнение участником конкурсной процедуры требования о том, чтобы все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. Ненадлежащее исполнение участником конкурсной процедуры требований о прошивке листов заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.
6. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

Статья 36 Порядок проведения конкурса

1. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками или в день открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
2. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к электронным заявкам на участие в конкурсе.
3. Запрос на отзыв заявки участника процедуры закупки направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.
4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация участника.

По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Каждая электронная заявка на участие в конкурсе регистрируется электронной торговой площадкой.

5. Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее участнику закупки.
6. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в конкурсной документации.
7. Конкурс признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.
8. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, Комиссия по размещению заказа вправе осуществить вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотреть ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником без проведения конкурса на

условиях, установленных в конкурсной документации. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к электронным заявкам на участие в конкурсе производится на заседании Комиссии Заказчика в месте и времени, указанных в конкурсной документации. На процедуре вскрытия конвертов или открытия доступа к электронным заявкам имеют право присутствовать представители участников процедуры закупки. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытие доступа к электронным заявкам осуществляются в один день.
10. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются данному участнику.
11. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к электронным заявкам Заказчиком оформляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к электронным заявкам на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов (открытия доступа электронным заявкам) размещается Заказчиком на официальном сайте в срок, предусмотренный пунктом 4 ст. 3 настоящего Положения.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

12. Наименование каждого участника закупки, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки регистрируются в протоколе вскрытия конкурсных заявок.
13. Комиссия по размещению заказа Заказчика рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (Двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к электронным заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.
14. В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия по размещению заказа вправе привлекать внутренних и внешних экспертов, включая ДЗО, либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

В ходе рассмотрения заявок Заказчик по решению Комиссии вправе направить запросы участникам процедуры закупки в порядке, предусмотренном статьей 14 Положения.

15. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией Заказчика принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании его участником конкурса.
16. Участники процедуры закупки не допускаются к участию в конкурсе в следующих случаях:
 - 16.1. непредставления обязательных документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, либо предоставления недостоверных сведений, предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки;
 - 16.2. несоответствия требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, в том числе при наличии замечаний со стороны структурного подразделения Заказчика, отвечающего за вопросы безопасности, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 13 настоящего Положения;
 - 16.3. непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации, а также отсутствия

поступления денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе на расчетный счет Заказчика, указанный в конкурсной документации, на дату и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе, установленные в конкурсной документации;

- 16.4. несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе, наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену единицы продукции, цену лота);
- 16.5. непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу Комиссии;
- 16.6. если будет установлено, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями заявки в отношении предмета закупки аномально занижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении о проведении закупки, и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности участника исполнить договор на предложенных условиях (заявки с демпинговой ценой)²;
- 16.7. несоответствия предлагаемых товаров (работ, услуг) требованиям конкурсной документации;
- 16.8. наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если требование об отсутствии сведений в реестре недобросовестных поставщиков установлено в конкурсной документации процедуры закупки;
- 16.9. при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и/или его ДЗО с участником закупки.

Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

17. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если в рамках одного конкурса предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся по каждому лоту в случае, если в отношении данного лота на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе по данному лоту принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе по данному лоту, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки по данному лоту.
18. В случае если конкурс признан несостоявшимся, при этом заявка только одного участника процедуры закупки признана соответствующей требованиям конкурсной документации, Заказчик в течение срока, указанного в конкурсной документации, вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров.

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе с информацией о допуске к участию в конкурсе.

² При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении о проведении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан представить структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. При этом Заказчик обязан в сроки, предусмотренные процедурами закупок, провести анализ всей информации, предоставленной участником в заявке. В случае, если участник закупки не представил указанную информацию, подтверждающую способность участника исполнить договор на условиях, предложенных таким участником и установленных документацией о закупке, Комиссия отклоняет заявку такого участника с указанием причин отклонения.

19. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе и допуска к участию в конкурсе отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте в срок, указанный в п. 4 статьи 3 настоящего Положения.

Статья 37 Критерии и порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе

1. Комиссия по размещению заказа осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса, в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) дней со дня подписания протокола, указанного в п. 19 статьи 36, если иной срок не указан в конкурсной документации.
2. Критериями сопоставления заявок на участие в конкурсе в целях выявления лучших условий исполнения договора могут быть:
 - 2.1. цена договора, цена единицы продукции;
 - 2.2. цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
 - 2.3. сроки (периоды) поставки продукции (поставки товара, выполнения работ, оказания услуг);
 - 2.4. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
 - 2.5. качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса;
 - 2.6. обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
 - 2.7. обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
 - 2.8. опыт и деловая репутация участника конкурса при размещении заказа на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
 - 2.9. квалификация и надежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков);
 - 2.10. наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
 - 2.11. срок и/или объем предоставления гарантии качества продукции (товара, работ, услуг);
 - 2.12. эффективность предложения, представленного участником конкурсной процедуры, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
 - 2.13. иные критерии, указанные в документации о закупке.
3. После размещения извещения о проведении конкурса и до определения победителя конкурса либо до момента признания конкурса несостоявшимся какие-либо переговоры представителей Заказчика с участниками конкурса не допускаются.
4. Для критериев оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается их значимость в процентах. Оценка заявок на участие в конкурсе производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок на участие в конкурсе, одним из которых является критерий «цена контракта».
5. Выигравшей признается конкурсная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в конкурсной документации критериями.
6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола членами Комиссии.

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

Статья 38 Действия участников по окончании конкурса

1. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.
2. Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном ст. 64 настоящего Положения.
3. Участнику, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в течение 3 (Трёх) рабочих дней направляется уведомление о признании его победителем конкурса и предложение о заключении договора на условиях, указанных в конкурсной документации, заявке участника закупки и в проекте договора.
4. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией для подписания договора, не представил Заказчику подписанный договор, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

После признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора, проект договора направляется на подписание участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Если участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, также отказался от заключения договора в срок, предусмотренный конкурсной документацией, Заказчик вправе обратиться в суд с иском с требованием о понуждении участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

5. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.
6. В случае если Заказчиком было установлено требование об обеспечении исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в форме и в размере, предусмотренными в конкурсной документации.
7. В случае размещения заказа путем проведения конкурса в электронной форме, порядок открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме, порядок рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок, а также порядок составления протокола открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме, протокола рассмотрения заявок, протокола оценки и сопоставления таких заявок устанавливаются с учетом правил работы электронной торговой площадки, установленных договором с такой электронной торговой площадкой.

2. Аукцион

Статья 39 Аукцион на право заключить договор

1. Аукцион – процедура закупки, при которой Заказчик определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора (цену единицы продукции, цену лота), путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации. В зависимости от правил, установленных в документации аукциона, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки)).
2. Условия проведения аукциона
 - 2.1. Аукцион проводится в случае, если предметом закупки является поставка продукции, для которой существует функционирующий рынок (т.е. существует спрос и предложение

требуемой Заказчику продукции, при этом цены на продукцию складываются свободно в соответствии со спросом и предложением), и/или предметом закупки является серийная продукция при условии наличия конкуренции между поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

- 2.2. При выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) достаточным (единственным) критерием является цена продукции.

Статья 40 Подготовка к проведению аукциона

1. В рамках подготовки к проведению аукциона Заказчик осуществляет подготовку аукционной документации и извещения о проведении аукциона.
2. В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 12 настоящего Положения, а также:
 - форма, порядок, дата начала и дата окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений аукционной документации;
 - требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара (работ, услуг), к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
 - сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;
 - условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;
 - сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара (объем работ, услуг) при заключении договора (при необходимости);
 - сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров (объем работ, услуг) и процент такого изменения (при необходимости);
 - сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки (при необходимости);
 - размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
 - срок действия заявки;
 - срок действия обеспечения заявки (при необходимости);
 - срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
 - последствия признания аукциона несостоявшимся;
 - порядок и срок отзыва аукционных заявок, а также порядок внесения изменений в такие заявки;
 - место, дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - место, дата и время проведения аукциона;
 - порядок проведения аукциона, в том числе «шаг аукциона» (величина понижения начальной цены договора (цены единицы продукции, цены лота) или повышения процента скидки от начальной (максимальной) цены договора);
 - критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе;
 - иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).
3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации.
4. Аукционная документация утверждается Комиссией.
5. На основании аукционной документации Заказчик оформляет извещение о проведении открытого аукциона.
6. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 11 настоящего Положения, а также:
 - информация о необходимости аккредитации участников процедуры закупки на электронной торговой площадке в случае проведения аукциона в электронной форме;

- способ закупки и форма ее проведения, предмет аукциона, срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена документация о проведении аукциона;
 - начальная (максимальная) цена договора (цена единицы продукции, цена лота);
 - указание на право Заказчика отказаться от проведения аукциона и срок, до наступления которого Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона без каких-либо последствий для Заказчика;
 - даты и время начала и окончания приема аукционных заявок, а также требования, предъявляемые к оформлению заявки;
 - место, дата и время вскрытия конвертов с аукционными заявками;
 - размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки (если Заказчиком установлено требование об обеспечении заявки на участие в закупке);
 - место, дата и время проведения аукциона;
 - сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, определении лица, выигравшего торги.
7. Заказчик вправе включать иные сведения и требования в состав аукционной документации и извещения о проведении аукциона.
8. Особенности проведения аукциона в электронном виде устанавливаются в регламенте электронной торговой площадки.

Статья 41 Открытие аукциона (за исключением проведения аукциона в электронной форме)

1. Порядок размещения аукционной документации и извещения о проведении аукциона на официальном сайте аналогичен порядку, предусмотренному ст. 33 настоящего Положения.
2. Порядок предоставления разъяснений аукционной документации и внесения изменений в аукционную документацию и/или извещение о проведении аукциона аналогичны порядку, предусмотренному в ст. 33 настоящего Положения.
3. Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией и извещением о проведении аукциона.
4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты рассмотрения поступивших заявок участников аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона, разместив извещение об этом на официальном сайте и на электронной площадке в сети Интернет (в случае проведения аукциона в электронной форме).

Статья 42 Требования к аукционной заявке

1. Для участия в аукционе претендент должен подготовить аукционную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации, и представить ее Заказчику лично, через своего полномочного представителя либо посредством почтового отправления или курьерской службы в установленный срок.
2. Участник процедуры закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое конверта до вскрытия в установленном порядке или, если аукцион проводится в электронной форме, – в форме электронного документа в порядке, предусмотренном правилами электронной торговой площадки. При этом на таком конверте должно быть указано:
 - наименование и адрес Заказчика в соответствии с документацией аукциона;
 - полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;
 - наименование аукциона, на участие в котором подается заявка.
3. Заявка на участие в аукционе в обязательном порядке должна содержать:
 - 3.1. заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

- 3.2. анкету участника по установленной в аукционной документации форме (оригинал), содержащую сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем заявку, такие как: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 3.3. копии учредительных и регистрационных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
- 3.4. выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 3 (Три) месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию 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 государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за 3 (Три) месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;
- 3.5. решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- 3.6. справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 (Двадцать) дней до срока окончания приема аукционных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);
- 3.7. документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- 3.8. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, аукционная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 3.9. документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в аукционе от имени группы лиц, в том числе, подавать аукционную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор и т.п. (для группы лиц, выступающих на стороне одного участника закупки);
- 3.10. сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара (работ, услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара (работ, услуг) требованиям,

установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам (работам, услугам);

- 3.11. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (оригинал платежного поручения, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);
 - 3.12. копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний заверченный отчетный период или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (при необходимости);
 - 3.13. сведения и документы, подтверждающие соответствие исполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в аукционной документации, если таковые требования были установлены, или справку о том, что исполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 (Пяти) % объема поставок (работ, услуг) участником привлекаться не будут;
 - 3.14. документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со статьей 13 настоящего Положения.
 - 3.15. иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки на участие в аукционе требованиям, установленным в аукционной документации.
4. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.
 5. Все листы заявки (тома заявки) на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих документов, скреплена печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц) и подписана участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требований о прошивке листов тома заявки на участие в аукционе и предоставлении документов в составе заявки на участие в аукционе является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.
 6. Иные требования к аукционной заявке устанавливаются в аукционной документации в зависимости от предмета закупки.

Статья 43 Порядок проведения аукциона

1. Порядок приема заявок на участие в аукционе Заказчиком, условия признания аукциона несостоявшимся, порядок вскрытия конвертов с заявками участников процедуры закупки аналогичен порядку и условиям, предусмотренным ст. 36 настоящего Положения.
2. В рамках рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссия по размещению заказа вправе привлекать экспертов так внешних, так и внутренних, в том числе ДЗО, либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.
В ходе рассмотрения заявок Заказчик по решению Комиссии вправе направить запросы участникам процедуры закупки в порядке, предусмотренном ст. 14 Положения.
3. Заказчик вправе не направлять участнику закупочной процедуры запросы, указанные в п. 2 настоящей статьи, в том случае, если имеются иные основания для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.
4. Решение Комиссии о направлении участникам закупочной процедуры запросов, указанных в п. 2 настоящей статьи, отражается в соответствующем протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения заседания

Комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания протокола.

5. Срок представления участником закупочной процедуры ответов на запросы не может превышать 3 (Три) рабочих дня со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.
6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупочной процедуры и о признании участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупочной процедуры к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.
7. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник закупочной процедуры не допускается Комиссией к участию в аукционе в случае:
 - 7.1. непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупочной процедуры, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в аукционной документации;
 - 7.2. несоответствия участника закупочной процедуры, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника закупочной процедуры, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в аукционной документации, требованиям аукционной документации и ст. 13 настоящего Положения;
 - 7.3. непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в аукционной документации, а также отсутствия поступления денежных средств, в размере обеспечения заявки на участие в аукционе на расчетный счет Заказчика, указанный в аукционной документации на дату и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, установленные в аукционной документации;
 - 7.4. несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации;
 - 7.5. наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков;
 - 7.6. поступления более одной заявки на участие в аукционе;
 - 7.7. нарушения срока подачи заявок на участие в аукционе;
 - 7.8. в иных случаях, предусмотренных аукционной документацией.
8. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Порядок рассмотрения заявок участников процедуры закупки и допуска их к участию в аукционе аналогичен порядку, предусмотренному ст. 36 настоящего Положения.
9. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.
10. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, Заказчиком будет получена только одна аукционная заявка, несмотря на то, что аукцион признается несостоявшимся, Комиссия по размещению заказа осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая аукционная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной

документацией, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и аукционной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

11. В этом случае, договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота) цене договора.
12. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов Комиссии и представителей участников аукциона.
13. При непосредственном проведении торгов в ходе аукциона какие-либо переговоры представителей Заказчика с участниками аукциона не допускаются.
14. Аукцион проводится путем последовательного снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота, цены единицы продукции), указанной в извещении о проведении аукциона, (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора) на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается аукционной документацией в процентах по отношению к начальной (максимальной) цене договора (цены лота, цены единицы продукции). Аукцион может проводиться непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки)).
15. В случае проведения аукциона в очной форме, Заказчик непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участники аукциона получают регистрационные номера (пронумерованные карточки), которые они обязаны возвратить после окончания аукциона. Регистрационный номер получает только одно уполномоченное лицо участника. В аукционе участвует только уполномоченное лицо участника, получившее регистрационный номер. Регистрация участников аукциона начинается за 30 (тридцать) минут до начала аукциона.
16. Для прохождения регистрации при себе необходимо иметь оригиналы следующих документов:
 - документ, удостоверяющий личность;
 - документ, подтверждающий полномочия лица – участника аукциона либо доверенность, на участие в аукционе для уполномоченных лиц, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации (доверенность предьявляется непосредственно на процедуре регистрации и остается у Заказчика).
17. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии или привлекается Заказчиком по решению Комиссии. Он объявляет о начале аукциона, правилах проведения торгов, «шаге аукциона».
18. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, предмета договора, начальной (максимальной) цены договора, «шага аукциона», наименования участников аукциона, которые не явились на аукцион.
19. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.
20. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который с его точки зрения, первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора 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.
21. Аукцион считается окончанным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора, на последнем «шаге аукциона», составляющем 50 процентов от установленного в документации «шага аукциона», ни один участник аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора.
22. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), оглашает последнее и предпоследнее предложения по цене договора (цене единицы продукции, цене лота) и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

23. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора (цену единицы продукции, цену лота).
24. При проведении аукциона Заказчик в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона.

Протокол аукциона должен содержать сведения:

- о месте, дате и времени проведения аукциона;
- об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене единицы продукции, цене лота);
- последнем и предпоследнем предложениях о цене договора (цене единицы продукции, цене лота);
- наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (цене единицы продукции, цене лота).

Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, а другой передается победителю аукциона. Протокол аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте в срок, предусмотренный п. 4 ст. 3 настоящего Положения.

25. Проект договора составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации.

Статья 44 Действия участников по окончании аукциона

1. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.
2. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора (цену единицы продукции, цену лота), чем начальная (максимальная) цена договора (цена единицы продукции, цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене единицы продукции, цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора (цене единицы продукции, цене лота), которое предусматривало бы более низкую цену договора (цену единицы продукции, цену лота), аукцион признается несостоявшимся.
3. В случае если до участия в аукционе был допущен один участник или в торгах в ходе аукциона участвовал один участник, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола аукциона вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, с указанием цены договора (цены единицы продукции, цены лота), указанной участником аукциона в заявке, или иной согласованной с указанным участником аукциона цены договора (цены единицы продукции, цены лота), не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены единицы продукции, цены лота).

В случае если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

4. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе:
 - обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;
 - заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора перед предложенной победителем аукциона;
 - объявить о проведении повторного аукциона.

5. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.
6. В случае если Заказчиком было установлено требование об обеспечении исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в форме и в размере, предусмотренными в аукционной документации.
7. В случае размещения заказа путем проведения аукциона в электронной форме, порядок открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме, порядок рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок, а также порядок составления протокола открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме, протокола рассмотрения заявок, протокола оценки и сопоставления таких заявок устанавливаются с учетом правил работы электронной торговой площадки, установленных договором с такой электронной торговой площадкой.
8. Любой участник аукциона вправе обжаловать результаты аукциона в порядке, предусмотренном ст. 64 настоящего Положения.

3. Запрос ценовых котировок

Статья 45 Запрос ценовых котировок

1. Запрос котировок – это способ закупки продукции функционирующего рынка без проведения торгов, при котором информация о потребностях в товарах (работах, услугах) Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц и Заказчик сравнивает заявки участников процедуры закупки по единственному критерию - цене договора (цене единицы продукции, цене лота).
2. Условия проведения запроса котировок.
 - 2.1. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса ценовых котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых существует функционирующий рынок, а начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 000 000 (Тридцать миллионов) рублей в год.

В случае если указанный лимит в 30 000 000 (Тридцать миллионов) рублей достигается до окончания текущего года, Заказчик для обеспечения закупки данной продукции обязан выбрать иной способ закупки.
3. Особенности процедуры запроса ценовых котировок.
 - 3.1. Процедура запроса ценовых котировок не является конкурсом либо аукционом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ. Данная процедура запроса ценовых котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса РФ. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика каких-либо гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса ценовых котировок или иным его участником.
 - 3.2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив сообщение об этом на официальном сайте и не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в процедуре закупок.

Статья 46 Порядок подготовки запроса котировок

1. В рамках подготовки к проведению запроса котировок Заказчик осуществляет подготовку котировочной документации и извещения о проведении запроса котировок.
2. В извещении о запросе котировок должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 11 настоящего Положения, а также:
 - 2.1. форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;
 - 2.2. начальная (максимальная) цена договора (цена единицы продукции, цена лота);

- 2.3. место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
 - 2.4. срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
 - 2.5. размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки (если Заказчиком установлено требование об обеспечении заявки на участие в закупке);
 - 2.6. сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в запросе котировок, определении лица, выигравшего право на заключение договора.
3. При проведении процедуры запроса ценовых котировок в электронной форме информация, указанная в п. 7 настоящей статьи, может быть размещена в электронных документах, прилагаемых к извещению о проведении запроса котировок.
 4. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок, вправе направить предложение принять участие в запросе котировок определенным лицам, осуществляющим поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, а также лицам, включенным в Реестр аккредитованных поставщиков, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.
 5. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.
 6. Котировочная документация утверждается Комиссией.
 7. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 12 настоящего Положения, а также:
 - 7.1. сведения о том, что процедура запроса котировок не является конкурсом либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса РФ. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса РФ. Таким образом, проведение запроса котировок не накладывает на Заказчика каких-либо гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;
 - 7.2. сведения о том, что Заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки;
 - 7.3. форму котировочной заявки;
 - 7.4. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара (работ, услуг) к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
 - 7.5. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;
 - 7.6. сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
 - 7.7. сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров (объем работ, услуг) и процент такого изменения (при необходимости);
 - 7.8. порядок внесения изменений в котировочные заявки;
 - 7.9. срок и место проведения процедур запроса котировок;
 - 7.10. критерии и порядок оценки и сопоставления предложенных участниками запроса котировок цен;

- 7.11. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
 - 7.12. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
 - 7.13. последствия признания процедуры запроса котировок несостоявшейся;
 - 7.14. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).
8. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

Статья 47 Требования к котировочной заявке

1. Котировочные заявки представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в документации запроса котировок.
2. Котировочные заявки подаются в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое конверта до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с котировками). На конверте с котировками должно быть указано:
 - наименование и адрес Заказчика в соответствии с документацией запроса котировок;
 - полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;
 - предмет запроса котировок.
3. Для участия в запросе котировок любое лицо представляет Заказчику лично, через своего полномочного представителя либо посредством почтового отправления или курьерской службы в установленный срок свою котировочную заявку, оформленную согласно требованиям извещения и документации о проведении запроса котировок.
4. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:
 - 4.1. заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);
 - 4.2. анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме (оригинал);
 - 4.3. документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
 - 4.4. документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника;
 - 4.5. сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара (работ, услуг). В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара (работ, услуг) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам (работам, услугам) (оригиналы);
 - 4.6. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки, идентификационный номер налогоплательщика;
 - 4.7. наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;
 - 4.8. согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;

- 4.9. копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника без доверенности. В случае если от имени участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенная печатью участника и подписанную руководителем участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.
- 4.10. копии учредительных документов участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);
- 4.11. полученную не ранее чем за 3 (Три) месяца до дня размещения извещения о проведении запроса котировок оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 4.12. иностранные участники запроса котировок предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за 3 (Три) месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок;
- 4.13. копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;
- 4.14. 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;
- В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок для участника запроса котировок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник запроса котировок обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса котировок представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.
- В случае, если для данного участника поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.
- 4.15. копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения;
- 4.16. цена товаров (работ, услуг) с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

- 4.17. документ, подтверждающий объединение двух и более лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), а также документ, подтверждающий право конкретного участника закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписать договор;
- 4.18. сроки и порядок оплаты поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг).
- 4.19. иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.
5. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц) и подписана участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы заявки и входящих в неё документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе котировок. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требований о прошивке документов, входящих в состав заявок является основанием для отказа в допуске к участию в запросе котировок такого участника.
6. Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в отношении каждого предмета запроса котировок (лота).
7. В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 48 Порядок проведения запроса котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.
2. В день размещения извещения о проведении ценовых котировок в электронной форме на официальном сайте о размещении заказов такое извещение должно быть размещено Заказчиком на электронной торговой площадке.
3. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.
4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Изменение предмета запроса котировок не допускается.
5. Изменения извещения о проведении запроса котировок размещаются на официальном сайте закупок в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений в извещение о проведении запроса котировок до дня окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) календарных дня.
6. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, а также лицам, включенным в Реестр аккредитованных поставщиков,.
7. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе, в электронной форме.
8. Порядок предоставления разъяснений котировочной документации и внесения изменений в котировочную документацию и/или извещение о проведении запроса котировок аналогичны порядку, предусмотренному, соответственно, в ст. 33 настоящего Положения.
9. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте и на электронной площадке в сети Интернет (в случае проведения запроса котировок в электронной форме).

10. Порядок приема котировочных заявок, а также порядок вскрытия конвертов с котировочными заявками аналогичен порядку и условиям, предусмотренным ст. 36 настоящего Положения.
11. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте о размещении заказов извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:
 - 11.1. заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;
 - 11.2. принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;
 - 11.3. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.
12. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика, при этом договор с единственным поставщиком должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок, или осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При повторном размещении заказа Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.
13. В случаях принятия решения о размещении заказа у единственного поставщика Заказчик, составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается руководителем организации. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится Заказчиком вместе с договором.
14. Комиссия по размещению заказа в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, в порядке, предусмотренном ст. 36 настоящего Положения рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в котировочной документации и извещении о проведении запроса котировок, принимает решение об отклонении заявок, не соответствующих указанным требованиям, и ранжирует котировочные заявки по ценовому критерию.
15. Комиссия по размещению заказа отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена договора (цена единицы продукции, цена лота) превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.
16. Комиссия по размещению заказа также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в котировочной документации.
17. Котировочная заявка также будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:
 - 17.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса котировок;

- 17.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным статьей 13 настоящего Положения, извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок;
 - 17.3. несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок;
 - 17.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса котировок;
 - 17.5. предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.
18. Отклонение заявки по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктами 17.1. – 17.5. настоящей статьи случаев, не допускается.
 19. Победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и котировочной документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров (работ, услуг).
 20. При предложении наиболее низкой цены товаров (работ, услуг) несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.
 21. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который размещается Заказчиком на официальном сайте в срок, предусмотренный п. 4 ст. 3 настоящего Положения.
 22. По решению Комиссии Заказчика в ходе проведения запроса котировок (до принятия решения о победителе запроса котировок) возможно проведение протоколируемых переговоров с участниками запроса котировок по любым условиям процедуры закупки, за исключением предмета и объема закупки (касательно свойств и характеристик закупаемой продукции (работ, услуг), условий поставки продукции и ее оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если Заказчиком допускается привлечение участником запроса котировок соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора). Правила проведения переговоров устанавливаются котировочной документацией.
 23. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Комиссия по размещению заказа.
 24. По окончании переговоров Заказчик предоставляет участникам запроса котировок право сделать окончательные предложения путем подачи новых заявок.
 25. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, который предложил наиболее низкую цену договора (цену единицы закупаемой продукции, цену лота).
 26. Протокол выбора победителя запроса котировок размещается Заказчиком на официальном сайте в срок, предусмотренный п. 4 ст. 3 настоящего Положения.
 27. В случае если победитель в проведении запроса ценовых котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.
 28. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.
 29. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса ценовых котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса ценовых котировок от заключения договора.

30. В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

4. Запрос предложений

Статья 49 Запрос предложений

1. Запрос предложений – это процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой Комиссия по размещению заказа по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.
2. Условия проведения открытого запроса предложений.
 - 2.1. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку: информационных, юридических, аудиторских и консультационных услуг, услуг по организации выставочной деятельности, услуг по проведению социологических опросов в интересах заказчика, образовательных услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведение опытов и экспериментов, услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном Заказчика, оказание услуг и выполнение работ в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции или в случае необходимости проведения маркетингового исследования цен на рынке.
 - 2.2. Выбор поставщика (подрядчика исполнителя) с помощью запроса предложений для закупки товаров (работ, услуг), не указанных в п. 2.1. данной статьи может применяться в том случае, если предполагается заключение договора на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), начальная (максимальная) цена которого не превышает 10 000 000 (Десять миллионов) рублей.
3. Особенности процедуры открытого запроса предложений.
 - 3.1. Процедура запроса предложений не является конкурсом либо аукционом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса РФ. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика каких-либо гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.
 - 3.2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте и не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей предложения.

Статья 50 Требования, предъявляемые к запросу предложений

1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно размещенным на официальном сайте о размещении заказов извещению и документации о проведении открытого запроса предложений.
2. Извещение о проведении запроса предложений размещается в сети Интернет на официальном сайте о размещении заказов не менее чем за 10 (Десять) календарных дней до даты окончания приема Предложений. Одновременно с размещением извещения в сети

Интернет, Заказчик вправе принять решение об опубликовании извещения о проведении запроса предложений в периодическом печатном издании.

3. В извещении о запросе предложений должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 11 Положения, а также:
 - 3.1. форма предложения, в том числе подаваемого в форме электронного документа;
 - 3.2. начальная (максимальная) цена договора (цена единицы продукции, цена лота);
 - 3.3. место подачи предложения, срок подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи предложений;
 - 3.4. срок подписания победителем запроса предложений со дня подписания протокола рассмотрения и оценки предложений;
 - 3.5. размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки (если Заказчиком установлено требование об обеспечении заявки на участие в закупке).
4. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.
5. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 12 настоящего Положения, а также:
 - 5.1. сведения о том, что процедура запроса предложений не является конкурсом либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса РФ. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса РФ. Таким образом, проведение запроса предложений не накладывает на Заказчика каких-либо гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;
 - 5.2. сведения о том, что Заказчик может отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей предложения;
 - 5.3. форму предложения;
 - 5.4. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара (работ, услуг) к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
 - 5.5. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;
 - 5.6. сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
 - 5.7. сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров (объем работ, услуг) и процент такого изменения (при необходимости);
 - 5.8. порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;
 - 5.9. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
 - 5.10. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
 - 5.11. срок и место проведения процедур запроса предложений;
 - 5.12. критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений;
 - 5.13. последствия признания процедуры запроса предложений несостоявшейся;

- 5.14. указание на возможность подачи альтернативных предложений, порядок рассмотрения таких предложений (при необходимости);
- 5.15. сведения о предоставлении преференций;
- 5.16. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).
- 5.17. Документация запроса предложений размещается на официальном сайте одновременно с извещением о запросе предложений.
- 5.18. Документация предоставляется со дня размещения извещения о проведении запроса предложений и до дня окончания приема заявок в письменной форме, по запросам участников запроса предложений, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в срок двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом.
- 5.19. Заказчик вправе внести изменения в документацию о проведении запроса предложений. Изменения должны быть размещены на официальном сайте о размещении заказов. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию не позднее, чем за 3 (Три) дня до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.
- 5.20. В срок не позднее 1 (Одного) дня до истечения срока окончания приема Предложений Заказчик вправе продлить срок подачи предложений в порядке, предусмотренном для внесения изменений в документацию запроса предложений.

Статья 51 Требования, предъявляемые к Предложению

1. Предложения представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в документации запроса предложений. К Предложению должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника.
2. Предложения подаются в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое конверта до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с предложением). На конверте с предложением должно быть указано:
 - наименование и адрес Заказчика в соответствии с документацией запроса предложений;
 - полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;
 - предмет запроса предложений.
3. Для участия в запросе предложений любое лицо представляет Заказчику лично или через своего полномочного представителя либо посредством почтового отправления или курьерской службы в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям извещения и документации о проведении запроса предложений.
4. Предложение должно содержать следующие сведения:
 - 4.1. заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями документации;
 - 4.2. анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса предложений форме (оригинал);
 - 4.3. документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
 - 4.4. сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара (работ, услуг). В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, также копии документов, подтверждающих соответствие товара (работ, услуг) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам (работам, услугам) (оригиналы);

- 4.5. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки, идентификационный номер налогоплательщика;
- 4.6. наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса предложений на поставку этих товаров;
- 4.7. согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений;
- 4.8. копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника без доверенности. В случае если от имени участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенная печатью участника и подписанную руководителем участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.
- 4.9. копии учредительных документов участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);
- 4.10. полученную не ранее чем за 3 (Три) месяца до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 4.11. иностранные участники запроса предложений предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за 3 (Три) месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;
- 4.12. копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;
- 4.13. 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.

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

В случае, если для данного участника поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не

являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

- 4.14. копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица Участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения;
 - 4.15. цена товаров (работ, услуг) с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
 - 4.16. документ, подтверждающий объединение двух и более лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), а также документ, подтверждающий право конкретного участника закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписать договор;
 - 4.17. сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 (Пяти) % объема поставок (работ, услуг) участником привлекаться не будут;
 - 4.18. сроки и порядок оплаты поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг).
 - 4.19. проект Договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями установленными документацией о проведении запроса предложений;
 - 4.20. документы, подтверждающие соответствие участника процедуры запроса предложений требованиям статьи 13 настоящего Положения и документации;
 - 4.21. иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.
5. Все вышеуказанные документы прилагаются участником к Предложению.
 6. Все листы предложения должны быть прошиты и пронумерованы. Предложение должно содержать опись входящих его состав документов, быть скреплено печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц) и подписаны участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы предложения и входящих в него документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требований о прошивке документов, входящих в состав предложения является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложения такого участника.
 7. Участник закупочной процедуры вправе подать только одно предложение на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

Если в документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, Участник в составе предложения помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации. Если подается одно предложение с допустимыми документацией параметрами, такое предложение считается основным.
 8. Прием Предложений от участников осуществляется Заказчиком в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса предложений, который составляет не менее десяти календарных дней, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте о размещении заказов.

Статья 52 Отказ от проведения запроса предложений

Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.

Статья 53 Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов

1. Предложения, полученные позже установленного в извещении и документации срока, Заказчиком не рассматриваются, независимо от причин опоздания.
2. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений и не принятые Заказчиком, возвращаются участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.
3. Заказчик по требованию участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.
4. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в открытом запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в открытом запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в открытом запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации.
5. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложения конвертов (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о запросе предложений и документации запроса предложений.
6. Вскрытие проводится на заседании Комиссии Заказчика. На этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников закупочной процедуры, представивших Предложение в срок, установленный документацией запроса предложений.
7. Во время процедуры вскрытия сведения объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Предложениями.
8. Представителям участников закупочной процедуры, подавших предложение на участие в запросе предложений, при наличии соответствующей доверенности может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути предложения и ответов на вопросы членов Комиссии.
9. Протокол вскрытия конвертов размещается Заказчиком в течение срока, установленного п. 4 ст. 3 настоящего Положения, на официальном сайте о размещении заказа.
10. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленной документацией о проведении запроса предложений, будет получено только одно Предложение или не будет получено ни одной заявки, запрос предложений будет признан несостоявшимся.
11. Если по окончании срока подачи заявок, установленной документацией о проведении запроса предложений, Заказчиком будет получено только одно Предложение, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, комиссия по размещению заказа осуществит вскрытие конверта с таким Предложением и рассмотрит его в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемое Предложение и подавший такое Предложение участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и Предложения, поданного участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

Статья 54 Оценка предложений и выбор победителя

1. Комиссия по размещению заказа рассматривает Предложения на соответствие требованиям, установленным документацией запроса предложений.
2. Срок рассмотрения Предложения не может превышать 10 (десять) дней со дня вскрытия конвертов с предложениями, если иной срок не установлен в документации запроса предложений.

3. В рамках рассмотрения Предложений Комиссия по размещению заказа вправе привлекать экспертов, как внутренних, так и внешних, включая ДЗО, либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.
4. В ходе рассмотрения Предложений Комиссия по размещению заказа вправе направить следующие запросы участникам закупочной процедуры:
 - 4.1. касающиеся разъяснения или дополнения положений Предложения, в том числе представление отсутствующих документов;
 - 4.2. об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе предложения на участие в запросе предложений. При исправлении арифметических ошибок в предложениях применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в предложении и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в предложении; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в предложении.

При этом Комиссия по размещению заказа не вправе запрашивать разъяснения и требовать документы, меняющие суть предложения на участие в запросе предложений, включая изменение существенных условий Предложения (цены, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, и т.п.). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения Предложения или изменения ранее представленного обеспечения.
5. Заказчик вправе не направлять участнику закупочной процедуры запросы, указанные в п. 4 настоящей статьи, в том случае, если имеются иные основания для отказа в допуске к участию в запросе предложений такого участника.
6. Решение Комиссии о направлении участникам закупочной процедуры запросов, указанных в п. 4 настоящей статьи, отражается в соответствующем протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения заседания. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания протокола.
7. Запросы направляются участникам закупочной процедуры после размещения на официальном сайте протокола заседания Комиссии.
8. Срок представления участником закупочной процедуры ответов на запросы не может превышать 3 (Три) рабочих дня со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.
9. По результатам проведения рассмотрения предложений Комиссия по размещению заказа имеет право отклонить Предложения в следующих случаях:
 - 9.1. непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупочной процедуры, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в предложении участника закупочной процедуры, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в документации запроса предложений;
 - 9.2. несоответствия участника закупочной процедуры требованиям установленным документацией запроса предложений, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в предложении участника закупочной процедуры, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации запроса предложений.

- 9.3. непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких предложений указано в документации запроса предложений, а также отсутствие поступления денежных средств, в размере обеспечения предложения на участие в запросе предложения на расчетный счет Заказчика, указанный в документации запроса предложений на дату и время рассмотрения предложений на участие в запросе предложений, установленные в документации запроса предложений.
 - 9.4. несоответствия предложения на участие в запросе предложений требованиям документации запроса предложений, в том числе наличие в таких предложениях цены договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;
 - 9.5. наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков;
 - 9.6. поступления более одного предложения на участие в запросе предложений от одного участника закупочной процедуры в рамках одного запроса предложений (лота);
 - 9.7. нарушения срока подачи предложений на участие в запросе предложений;
 - 9.8. в иных случаях, предусмотренных документацией запроса предложений.
10. По результатам рассмотрения предложений Комиссия по размещению заказа оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации запроса предложений. Каждому предложению относительно других по мере снижения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается предложению на участие в запросе предложений, набравшему по результатам оценки максимальное итоговое рейтинговое значение. Такое предложение считается содержащим лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и предложению которого присвоен первый номер.
 11. В случае если в нескольких предложениях на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие предложения получили одинаковые итоговые рейтинговые значения меньший порядковый номер присваивается предложению, которое поступило ранее других предложений, содержащих такие условия. В случае, если одинаковые итоговые рейтинговые значения присвоены предложениям, претендующим на присвоение первого номера, Заказчик вправе для определения победителя запроса предложений провести процедуру переторжки.
 12. Результаты рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.
 13. Протокол рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола размещается Заказчиком на официальном сайте. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией запроса предложений, и предложения победителя запроса предложений.
 14. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:
 - 14.1. подано только одно Предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Комиссией предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений одного участника.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений.
 - 14.2. не подано ни одного Предложения на участие в открытом запросе предложений или на основании результатов рассмотрения предложений Комиссией принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе предложений.

15. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся заказчик вправе:
 - 15.1. отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;
 - 15.2. объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений.
16. Уведомление о признании участника запроса предложений победителем и экземпляр протокола об оценке и сопоставлении Предложений участников запроса предложений выдаются победителю или его полномочному представителю Заказчиком под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола Заказчиком.
17. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) Заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим самое высокое место в итоговой ранжировке после победителя запроса предложений.

5. Конкурентные переговоры

Статья 55 Конкурентные переговоры

1. Конкурентные переговоры проводятся в исключительных случаях при закупках особо сложных товаров (работ, услуг), когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками, а использование процедуры конкурса или запроса предложений с учетом затрат по времени или по иным причинам невозможно.
2. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:
 - 2.1. приглашение к участию в конкурентных переговорах;
 - 2.2. предоставление закупочной документации потенциальным участникам конкурентных переговоров;
 - 2.3. разъяснения закупочной документации, внесение изменений в закупочную документацию (в случае необходимости);
 - 2.4. подготовка потенциальными участниками конкурентных переговоров своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
 - 2.5. проведение конкурентных переговоров;
 - 2.6. оценка заявок и выбор победителя;
 - 2.7. выполнение завершающих процедур.
3. Приглашение к участию в конкурентных переговорах размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах. Кроме того, участникам закупки могут быть направлены именные приглашения.
4. К участию в конкурентных переговорах приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям Заказчика к участникам закупки.
5. В приглашении к участию в конкурентных переговорах должны быть указаны сведения, предусмотренные ст. 11 настоящего Положения.
6. В приглашение к участию в конкурентных переговорах и закупочную документацию могут быть внесены изменения не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах. Изменение предмета конкурентных переговоров не допускается.

7. Изменения приглашения к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации размещаются на официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.
8. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив сообщении об этом на официальном сайте и не неся при этом никакой ответственности перед участниками процедуры закупки, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в переговорах.
9. Закупочная документация предоставляется Заказчиком в течение всего периода со дня публикации приглашения до дня окончания приема заявок на участие в конкурентных переговорах по запросам потенциальных участников конкурентных переговоров, направляемым в письменной форме либо в форме электронного документа. Закупочная документация должна быть предоставлена по запросу любого потенциального участника конкурентных переговоров.
10. Приглашение к участию в конкурентных переговорах и закупочная документация должны содержать все установленные Заказчиком требования и условия участия в конкурентных переговорах, требования к заявке на участие в конкурентных переговорах, указание на сроки и, при необходимости, место проведения процедур конкурентных переговоров. Применение в рамках конкурентных переговоров требований или процедур, не предусмотренных законодательством Российской Федерации и условиями приглашения к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации, не допускается.

Статья 56 Подача заявки на участие в конкурентных переговорах

1. Заявки на участие в конкурентных переговорах, представляемые потенциальными участниками конкурентных переговоров, должны соответствовать требованиям закупочной документации и подаваться в сроки, установленные в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации.
2. Порядок предоставления разъяснений закупочной документации и внесения изменений в закупочную документацию и/или приглашение к участию в конкурентных переговорах аналогичны порядку, предусмотренному в ст. 36 настоящего Положения.
3. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна быть подана по адресу Заказчика в письменной форме, в запечатанном конверте на котором должны быть указаны наименование (ФИО) участника и предмет конкурентных переговоров.
4. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае если Участник подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного Участника отклоняются без рассмотрения.
5. Комиссия в установленное в закупочной документации о проведении конкурентных переговоров и приглашении к участию в конкурентных переговорах время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.
6. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и размещается на официальном сайте закупки.
7. В случае если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. Договор с единственным потенциальным участником конкурентных переговоров не заключается.
8. Отбор участников конкурентных переговоров проводится из числа потенциальных участников конкурентных переговоров, заявки которых были получены в установленные сроки. В рамках отбора Заказчик проверяет поданные заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации.
9. По результатам проведения отбора Заказчик имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые:

- не отвечают требованиям документации по предмету конкурентных переговоров, по предлагаемым условиям договора, по оформлению и составу заявок;
 - поданы участниками конкурентных переговоров, не отвечающими требованиям документации о проведении конкурентных переговоров, или привлеченные ими для исполнения договора соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).
10. В случае если заявка потенциального участника и сам участник переговоров соответствует всем вышеуказанным требованиям, данный потенциальный участник признается участником переговоров.
11. По завершении стадии отбора Заказчиком составляется Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – Перечень).

Статья 57 Проведение конкурентных переговоров

1. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчик проводит протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров.
2. Переговоры проводятся Заказчиком по его усмотрению отдельно с каждым из участников либо совместно со всеми участниками в соответствии с графиком проведения переговоров, установленным Заказчиком. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.
3. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.
4. При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:
 - любые переговоры между лицами, уполномоченными комиссией и участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;
 - ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.
5. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров уполномоченными Комиссией лицами и участниками переговоров.
6. В случае, если по итогам отбора участником конкурентных переговоров признан только один потенциальный участник или ни одного потенциального участника (в том числе в случае, когда на конкурентные переговоры не было подано ни одной заявки), конкурентные переговоры признаются несостоявшимся.

Статья 58 Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах и порядок заключения договора по результатам оценки

1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе переговоров результатов переговоров с данным участником в соответствии с процедурами и критериями, установленными в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документацией. Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах могут быть критерии, указанные в ст. 37 настоящего Положения.
2. По результатам оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчик ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Победителем конкурентных

переговоров признается участник, заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоено первое место. Решение Заказчика оформляется протоколом.

3. Протоколы, составленные в процессе конкурентных переговоров, размещаются на официальном сайте закупок в течение 3 (трех) календарных дней после их подписания.
4. В случае отказа победителя конкурентных переговоров от заключения договора, право на заключение которого являлось предметом конкурентных переговоров, организатор закупки вправе заключить договор с участником конкурентных переговоров, занявшим второе место, а при его отказе - заключить договор с занявшим третье место и так далее.
5. Договор, право на заключение которого являлось предметом конкурентных переговоров, подписывается Заказчиком и победителем конкурентных переговоров в течение установленного в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации срока. Условия такого договора определяются согласно приглашению к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации с одной стороны, и заявке на участие в конкурентных переговорах, с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров, с другой стороны.
6. После подписания договора, право на заключение которого являлось предметом конкурентных переговоров, отказа всех участников конкурентных переговоров подписать договор или признания конкурентных переговоров несостоявшимися. Заказчик должен разместить уведомление о результатах конкурентных переговоров на официальном сайте закупок.

6. Закупка у единственного поставщика

Статья 59 Закупка у единственного поставщика

1. Закупка у единственного поставщика - способ закупки, при котором Заказчик рассматривает в качестве потенциального контрагента только одного поставщика (подрядчика, исполнителя) продукции (работ, услуг).
2. Заказчик может осуществлять закупку у единственного поставщика при выполнении одного из следующих условий:
 - 2.1. Наличие срочной потребности в продукции в целях обеспечения непрерывности финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, в связи с чем использование иных способов закупки нецелесообразно.
 - 2.2. Вследствие чрезвычайной ситуации (ситуации, сложившейся в результате аварии, катастрофы, стихийного или иного действия, которая повлекла или может повлечь за собой человеческие жертвы, вред здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушения условий жизнедеятельности людей) возникает срочная потребность в закупаемой продукции, в связи с чем применение других способов закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. При чрезвычайных обстоятельствах закупка у единственного поставщика производится с учетом того, чтобы объем закупаемой продукции был не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий, и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции.
 - 2.3. Продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика или какой-либо конкретный поставщик обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:
 - продукция производится по уникальной или единственно приемлемой для Заказчика технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик (подрядчик, исполнитель) может поставить такую продукцию;
 - сервисное обслуживание может осуществлять только поставщик (подрядчик, исполнитель) или единственная сервисная организация или сервисная организация, указанная в условиях гарантии поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- поставки продукции относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
 - осуществляется закупка услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
 - заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
 - возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
 - заключается договор на выполнение работ, оказание услуг по техническому учету и технической инвентаризации объектов недвижимости;
 - осуществляется оплата получения лицензий, согласований, нотариальных услуг по заверению документов, уплата лицензионных сборов;
 - осуществляются закупки товаров (работ, услуг) на сумму не более 100 тыс. рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - 500 тыс. рублей с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей.
 - товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;
 - поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг), является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;
 - поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является единственным поставщиком, исполнителем, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
 - поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (услуг, работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможно по условиям гарантии;
 - договор/дополнительное соглашение заключается на основании ранее заключенных Заказчиком предварительных, рамочных договоров, предусматривающих возможность заключения такого договора/дополнительного соглашения;
 - договор заключается Заказчиком по результатам торгов (иных процедур), в которых Заказчик принимал участие, в том числе торгов (иных процедур) на право заключение договора.
- 2.4. Необходимо приобретение дополнительного объема товаров (работ, услуг), в том числе, оценочных и юридических, и смена поставщика в этом случае нецелесообразна по соображениям стандартизации или в виду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами, а также по соображениям непрерывности оказываемых услуг, учитывая эффективность первоначального приобретения, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;
- 2.5. Необходимо проведение дополнительной закупки, учитывая ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30 % от первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции);

- 2.6. Продление срока действия договора, заключенного ранее по фиксированным ценам за единицу продукции;
- 2.7. Осуществляется закупка продукции дочерних и (или) зависимых организаций, специально созданных или приобретенных для производства или поставки данной продукции, при условии, что годовой объем закупок у такой организации не более 70% общей годовой потребности Заказчика в данной продукции;
- 2.8. Приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений;
- 2.9. Предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;
- 2.10. Невозможно выполнить работы иными лицами без нарушения комплексности и технологической связи с работами, ранее выполненными этим подрядчиком;
- 2.11. Закупка дополнительных товаров (работ или услуг), не включенных в первоначальный проект (договор), но неотделимых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;
- 2.12. При закупках товаров (работ, услуг) и иных активов по существенно сниженным ценам (меньшим, чем рыночные), когда такая возможность существует в течение непродолжительного промежутка времени;
- 2.13. Возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;
- 2.14. Заключение гражданско-правовых договоров в отношении закупки продукции с исполнителями – физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда.
- 2.15. Заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ и оказании услуг, в том числе оценочных и юридических, Заказчику, а также заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ и оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей), в том числе с адвокатами (адвокатскими образованиями), юристами и нотариусами;
- 2.16. Заключение услуг по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов и т.п.;
- 2.17. Выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- 2.18. Конкурс, аукцион, запрос котировок или запрос предложений были признаны несостоявшимися по причине подачи только одной заявки от участника, при этом данная заявка не противоречит документации процедуры закупки.
- 2.19. В случаях закупки под исполнение заключенного государственного контракта, в целях снижения риска несвоевременного исполнения государственного контракта исключение закупки контрафактной продукции (в том числе по исполнению заданий государственного оборонного заказа);
- 2.20. Закупка товаров (работ, услуг), для которых нет функционирующего рынка;
- 2.21. Закупки 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;

- 2.22. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 2.23. Закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия, в том числе, проезд к месту служебной командировки месту проведения указанных мероприятий и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
- 2.24. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование Заказчику;
- 2.25. Если осуществляется купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование (в том числе сервитут) объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками;
- 2.26. Если осуществляется присоединение к публичной оферте или заключение типового договора поставщика (подрядчика, исполнителя) при отказе предполагаемого поставщика (подрядчика, исполнителя) от участия в проведенном заказчиком запросе предложений или запросе котировок и, очевидно, на более выгодных по сравнению с предложенными участниками закупки условиях публичной оферты или типового договора;
- 2.27. Если осуществляются закупки товаров (работ, услуг) для нужд обеспечения безопасности, в том числе информационной защиты;
- 2.28. Возникла потребность в закупках услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний), если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя невозможна;
- 2.29. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.
- 2.30. Осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе.
- 2.31. Заключение договора с оператором электронной площадки.
- 2.32. Процедура закупки, проведенная ранее, признана несостоявшейся и договор не заключен, Заказчик вправе принять решение о размещении закупки у единственного поставщика на условиях, предусмотренной документацией о закупке, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота) указанную в извещении;
- 2.33. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности единственных поставщиков российских вооружения и военной техники в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 января 2008 года № 7 «Об утверждении Положения о ведении реестра единственных поставщиков российских вооружения и военной техники»;
- 2.34. Закупки услуг по авторскому сопровождению конструкторской и ремонтной;
- 2.35. Возникновения потребности в посещение культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия;

- 2.36. Возникновения потребности в опубликовании в официальном печатном издании извещения о проведении открытого конкурса, извещения о проведении открытого аукциона, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола аукциона;
 - 2.37. Осуществляется размещение заказа на право заключения договора на оказание услуг по предоставлению банковской гарантии на обеспечение исполнения контракта/договора;
 - 2.38. Закупки услуг по медицинскому осмотру работников Общества.
3. Размещение заказа у единственного поставщика не может быть осуществлено с поставщиком, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков.

Раздел 6 Порядок заключения и исполнения договоров по результатам проведенных закупочных процедур

Статья 60 Общие положения о заключении договоров

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации о закупке. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.
2. В случае если в состав документации о закупке входил проект договора, не допускается отклонение от условий, зафиксированных в таком проекте.
3. В случае, если документацией о закупке или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), Заказчику следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков.
4. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки, обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев предоставления участником обеспечения гарантийных обязательств.
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 о закупке и предложении победителя процедуры закупки. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.
6. При выборе поставщика путем неконкурентной процедуры закупки (Статья 59 Положения), Заказчик самостоятельно определяет поставщика и заключает с ним договор в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Статья 61 Изменение условий договора

1. Изменение предмета договора не допускается.
2. Изменение иных существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон:
 - 2.1. в случае, если увеличивается потребность Заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 20 % первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;
 - 2.2. в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;
 - 2.3. в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

Статья 62 Отказ от заключения договора

1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.
2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

Раздел 7 Заключительные положения

Статья 63 Предоставление преференций при проведении процедур закупки для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения

1. Преференции могут применяться в случаях и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
2. Заказчик вправе применять преференции только если об их наличии было прямо объявлено в извещении о проведении процедуры закупки, дополнительно в документации процедуры закупки должен быть определен порядок их применения.
3. В документации процедуры закупки дополнительно должны быть указаны:
 - 3.1. группы поставщиков, к которым применяются преференции;
 - 3.2. размер и способ применения преференций в данной процедуре закупки.

Статья 64 Обжалование результатов закупочных процедур

1. Участник вправе обжаловать действия Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в судебном порядке.
2. Участник вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, определенных частью 10 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Статья 65 Контроль над закупочной деятельностью

1. Обеспечение независимого контроля над закупочной деятельностью осуществляется силами структурного подразделения, ответственного за внутренний аудит.
2. Контроль за соблюдением действия Положения осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.
3. Внеплановая проверка осуществляется в случае обращения участника процедуры закупки с жалобой на действия Комиссии по размещению заказа, по результатам которой принимается соответствующее решение.
4. При выявлении в случае проверки нарушений подразделение, осуществляющее контроль за соблюдением настоящего Положения, вправе направить предписание об устранении нарушений. Предписание об устранении нарушения Положения должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, которому выдано такое предписание, для устранения указанного нарушения.
5. По результатам деятельности системы контроля в случае проведения плановых проверок могут быть осуществлены:
 - 5.1. Разработка и реализация мер по устранению нарушений и наказанию виновных лиц.
 - 5.2. Разработка и реализация мер по внесению изменений в локальные акты предприятия.
 - 5.3. Разработка рекомендаций и осуществление мероприятий по совершенствованию взаимодействия и повышению эффективности деятельности структурных подразделений предприятия при осуществлении закупочной деятельности.