

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ ИННОВАЦИОННОГО
НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ЦЕНТРА «ЮНИТИ ПАРК»
(редакция №2)**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик, Акционерное общество – акционерное общество «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра «ЮНИТИ ПАРК», учредителем которого является бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет».

Заказчик вправе выступить организатором закупки, либо привлечь на основе договора юридическое лицо, индивидуального предпринимателя для осуществления функций организатора по закупке товаров, работ, услуг в соответствии с полномочиями, переданными ему Заказчиком.

Закрытая процедура закупки – форма способа закупки, в которой могут принять участие только участники закупки, определенные организатором процедуры закупки.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения исполнителя (подрядчика, поставщика) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности и других критериев, установленных Заказчиком.

Закупка начинается с момента размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для нужд Акционерного общества и завершается исполнением обязательств сторонами договора;

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками процедуры закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, требования к составу и содержанию которых установлено настоящим Положением.

Заявка на участие в закупке – комплект документов, содержащий предложение участника закупки о заключении договора, направленный по форме и порядке, установленном документацией о закупке и (или) извещением о закупке.

Инициатор закупки – структурное подразделение и/или работник Акционерного общества, заинтересованное в закупке, инициирующее закупку. Инициатор закупки готовит документы о закупке и самостоятельно проводит закупочную процедуру у единственного поставщика с целью заключения уполномоченным лицом Акционерного общества договора с единственным поставщиком.

Исполнитель (подрядчик, поставщик) – контрагент, с которым Заказчик планирует заключить договор в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением.

Комиссия по закупкам или Комиссия – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения процедур закупки в соответствии с настоящим Положением.

Многоэтапная процедура закупки - процедура закупки, имеющая стадию переторжки.

Недостоверные сведения – информация, не соответствующая действительности (что подтверждено документально), либо противоречивые сведения в заявке или документах, прилагаемых к ней.

Официальный сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о деятельности Заказчика (<https://www.istc.surgu.ru>).

Открытая процедура закупки – форма способа закупки, в которой может принять участие любой участник закупки.

Переторжка – процедура, в рамках которой участник процедуры закупки (конкурса, запроса предложений) может улучшить свое ценовое предложение путем снижения его цены без изменения остальных условий предложения. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в закупочной документации.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который признан комиссией по закупкам победителем в соответствии с условиями закупочной документации.

Положение о закупках или Положение означает настоящее Положение о закупках. Продукция – товары, работы, услуги (в том числе аренда), приобретаемые Заказчиком.

Процедура закупки в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

План закупки товаров, работ, услуг, Общества – структурированный внутренний документ общества, определяющий прогнозные сроки и начально максимальную цену закупок при размещении и проведении конкурентных процедур закупки товаров, работ, услуг, Обществом в соответствии с утвержденным финансовым планом общества.

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, формируемый на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru) уполномоченным органом из участников проводимых процедур закупок, уклонившихся от заключения договора, а также из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или в одностороннем порядке в связи с существенным нарушением ими условий договора.

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика (подрядчика, исполнителя), в соответствии с настоящим Положением и закупочной документацией.

Участники процедуры закупки (поставщик, исполнитель, подрядчик) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы (в т.ч. действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества или договору о совместной деятельности), формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

Участником может быть, в том числе, коллективный участник, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, которые соответствуют требованиям настоящего Положения и выступают в качестве одного участника, независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, места происхождения капитала.

Интересы коллективного участника в отношениях с Заказчиком представляет лидер коллективного участника – одно или несколько лиц, определяемое соглашениями лиц, входящих в состав коллективного участника.

Электронная торговая площадка (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Электронный документ – электронное сообщение (документ), направленное участником закупки в процессе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с правилами ЭТП, в порядке, определенном настоящим Положением. Электронное сообщение (документ), может иметь усиленную электронную подпись, созданную и оформленную в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятых в соответствии с ним иных нормативных-правовых актов Правительства Российской Федерации.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о закупках Акционерного общества (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров в целях:

- создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд Заказчика качественной продукцией, услугами и работами на выгодных условиях;
- обеспечения информационной открытости, гласности и прозрачности закупок;
- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Акционерного общества;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.2. Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг, драгоценных металлов и валютных ценностей, в том числе с определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

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

3) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

5) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

6) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, предусматривающими иной порядок определения исполнителей (подрядчиков, поставщиков) таких услуг, работ, товаров;

7) осуществлением отбора финансовых (финансово-кредитных) организаций для оказания финансовых и банковских услуг;

8) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

9) осуществлением закупки на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

10) исполнением Заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

11) закупками товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 600 000 (шестьсот тысяч) рублей за одну сделку.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК

3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, локальными нормативными актами Акционерного общества, Уставом Акционерного общества, а также настоящим Положением.

3.2. Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения, изменения и расторжения договоров, а также иные положения, связанные с обеспечением закупки.

3.3. Требования настоящего Положения не являются исчерпывающими, и при проведении процедур закупок Заказчиком могут быть установлены дополнительные требования, не противоречащие действующему законодательству.

3.4. В соответствии с Уставом Акционерного общества настоящее Положение утверждается и может быть изменено приказом генерального директора Акционерного общества.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

4.1. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения:

плана закупки товаров, работ, услуг;

плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

4.2. Сроки подготовки плана закупки, плана закупки инновационной продукции,

высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, а также порядок подготовки соответствующих проектов планов определяются Обществом самостоятельно с учётом требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также требований, предусмотренных нормативными документами Общества.

4.3. Основой для формирования плана закупки являются прогнозные и (или) утверждённые параметры финансового плана (бюджета) Общества, концепции (стратегии) развития Общества на среднесрочную и долгосрочную перспективы, производственные и инвестиционные программы Общества на плановый период.

4.4. План закупки может формироваться с учётом таких сведений, как курс валют, биржевые индексы и другие сведения, на основании финансового плана (бюджета) Общества, а также при наличии внутренних программ, определяющих деятельность Заказчика таких как:

а) производственная программа (учитываются все закупки, формирующие смету затрат на производство и реализацию товаров (работ, услуг));

б) ремонтная программа (план ремонтов);

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

г) иные программы.

4.5. Порядок формирования плана закупки определяется в соответствии с настоящим положением, нормативными документами Общества, в том числе с учётом сроков проведения закупочных процедур, исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

4.6. План закупки формируется в соответствии с устанавливаемыми требованиями к внутренним документам Общества к форме плана закупок (при наличии установленных требований в обществе).

4.7. В план закупки включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика.

В план закупки не включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), по которым приняты решения Правительства Российской Федерации, регламентирующие их приобретение с учетом действующей экономической обстановке в Российской Федерации.

4.8. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

4.9. План закупок утверждается решением руководителя Общества, в соответствии с порядком, определенным Положением и (или) Уставом.

4.10. Внесение изменений в план закупки утверждается решением руководителя Общества в соответствии с порядком, определенным Положением и (или) Уставом. Изменения вступают в силу с даты утверждения изменений, вносимых в план закупок.

4.11. Изменение (дополнение) плана закупок может осуществляться в случаях:

а) внесения изменений в финансовый план (бюджет) Общества и (или) программы, определяющие деятельность Общества;

б) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

в) изменения 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.

4.12. При этом планирование рекомендуется осуществлять с учетом потребности внесения изменений в план не реже чем один раз в квартал, но не чаще чем один раз в месяц.

4.13. В случае, если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путём проведения конкурса или аукциона, или иными конкурентными способами закупки, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Общества и или ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

4.14. Корректировка плана закупки до размещения извещения о закупке на официальном сайте Общества и или ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» может также включать в себя корректировку начальной (максимальной) цены договора с учётом изменившихся во времени условий рынка, с указанием уточненной цены в изменённом плане закупки.

4.15. План закупки должен иметь помесечную или поквартальную разбивку.

4.16. В случае, если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

5. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

5.1. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее также - Комиссия).

5.2. Председатель, члены Комиссии и секретарь назначаются приказом генерального директора Акционерного общества, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности.

Функции председателя Комиссии исполняет заместитель генерального директора Акционерного общества, либо лицо его замещающее.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии по закупкам, назначенный приказом генерального директора Акционерного общества.

5.3. Состав Комиссии формируется из числа работников Акционерного общества и включает не менее трёх человек с правом голоса, а также секретаря Комиссии.

5.4. К работе Комиссии могут быть привлечены дополнительные члены:

1) без права голоса – эксперты, по приглашению председателя Комиссии по закупкам для высказывания квалифицированного мнения и предоставления дополнительных документов по запросу членов Комиссии;

2) с правом голоса – должностные лица, официально замещающие членов Комиссии в случае их отсутствия, или возникновения конфликта интересов.

5.5. Заседания Комиссии проводятся в очной и заочной формах.

5.6. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) при проведении процедур закупки, в том

числе:

- 1) о выборе способа проведения закупки;
- 2) об утверждении закупочной документации и проекта договора;
- 3) о проведении процедуры в открытом или закрытом порядке;
- 4) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 5) об отклонении предложения участника;
- 6) о выборе победителя процедуры закупки;
- 7) о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- 8) об отмене процедуры закупки;
- 9) о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки;
- 10) о продлении сроков проведения закупки;
- 11) о внесении изменений в опубликованную закупочную документацию;
- 12) о предоставлении необходимых документов.

5.7. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 2) открывает и проводит заседания комиссии по закупкам, объявляет перерывы;
- 3) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 4) объявляет заседание правомочным;
- 5) выносит решение о переносе заседания ввиду отсутствия кворума комиссии по закупкам;
- 6) согласовывает и представляет к утверждению закупочную документацию и проект договора;
- 7) выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
- 8) участвует в голосовании;
- 9) оглашает принятое решение;
- 10) подписывает протокол заседания Комиссии.

5.8. Члены Комиссии:

- 1) знакомятся с материалами, относящимися к процедуре закупки, в том числе, документами, составленными при проведении процедур закупки, участвуют в обсуждении данных об участниках процедуры закупки;
- 2) осуществляют оценку и сопоставление заявок участников процедур закупки согласно методике оценки, установленной в документации процедуры закупки;
- 3) участвуют в голосовании по вопросам деятельности Комиссии и обязаны выразить свое решение по рассматриваемому вопросу;
- 4) уточняют заявки на участие в конкурсах путем затребования отсутствующих, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов;
- 5) при наличии сомнений в достоверности копии документа вправе запрашивать для обозрения оригинал документа либо нотариально заверенную копию, предоставленного в копии документа;
- 6) направляют участникам закупки запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в закупке и о направлении организатору закупки исправленных документов;
- 7) рассматривают заявки участников процедуры закупки;
- 8) в случае признания одного участника закупки (в том числе подавшего

единственную заявку) и его заявки соответствующей условиям закупки, вправе рекомендовать Заказчику заключить договор с единственным участником закупки либо рекомендовать Заказчику не заключать договор с таким участником. В рекомендацию о заключении договора также могут быть включены рекомендации Заказчику о проведении преддоговорных переговоров;

9) в случае несогласия члена комиссии с решением большинства членов Комиссии отражают в протоколе заседания Комиссии свое мнение с пояснениями;

10) подписывают протокол заседания Комиссии;

11) не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.9. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии. Секретарь Комиссии:

1) формирует повестку заседания Комиссии;

2) организует присутствие членов Комиссии на заседании;

3) тиражирует документы отбора для заседания и контролирует присутствие на заседании членов Комиссии и экспертов;

4) ведет протокол заседания Комиссии, обеспечивает регистрацию и хранение документации;

5) подписывает протокол заседания Комиссии.

В отсутствие секретаря комиссии по закупкам его обязанности исполняет сотрудник Акционерного общества, ответственный за планируемый к заключению договор.

5.10. Заседания Комиссии организуются по мере необходимости в целях своевременного проведения закупочных процедур.

5.11. В состав Комиссии не могут входить лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе представители участников, подавших заявки на участие в закупочной процедуре, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказать влияние Участники процедуры закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

В случае выявления таких лиц в составе Комиссии генеральный директор Акционерного общества, либо его, его замещающее, вправе принять решение о внесении изменений в состав Комиссии. Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки либо возможность оказания влияния на него со стороны участника, обязан воздержаться от голосования по соответствующим вопросам и незамедлительно сделать заявление о наличии заинтересованности председателю Комиссии по закупкам.

5.12. Заседание Комиссии считается состоявшимся, если на нем присутствовали не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов. Делегирование своих полномочий членами Комиссии иным лицам не допускается.

5.13. На заседании Комиссии вправе присутствовать приглашенные в соответствии с п.5.4. настоящего Положения эксперты.

5.14. Решение комиссии по закупкам принимаются большинством от числа присутствующих членов комиссии с правом голоса. Каждый член Комиссии обладает одним голосом, в случае равенства голосов, право решающего голоса имеет председатель Комиссии.

Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

Решения комиссии по закупкам оформляются протоколом, который подписывается секретарём и членами Комиссии.

5.15. Заседания комиссии в исключительных случаях, связанных с объективной невозможностью проведения заседания в очной форме, могут проходить в заочной форме. Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством почтовой, факсимильной, электронной и иных телекоммуникационных средств связи, позволяющих идентифицировать принявших участие в голосовании и обеспечивающих подлинность (достоверность) передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Заочное голосование проводится с использованием бюллетеней для голосования, отвечающих требованиям законодательства РФ и настоящего Положения.

6. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

6.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика может осуществляться с помощью следующих процедур закупки:

- 1) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) запрос цен;
- 3) запрос предложений;
- 4) конкурс
- 5) аукцион;
- 6) многолотовое предложение делать оферты (МПДО)

7) иные способы размещения закупки, предусмотренные регламентом ЭТП, в случае размещения закупки на соответствующей ЭТП.

Перечисленные процедуры закупки могут также осуществляться на ЭТП по правилам указанных площадок.

6.2. Под Закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных разделом 11 Положения.

6.3. Под запросом цен понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается потенциальным участникам путём размещения на ЭТП, либо направлением запроса о предоставлении коммерческих предложений и победителем в проведении запроса цен признаётся участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью Запроса цен может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок и которые осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика, а начальная (максимальная) цена договора не превышает два миллиона рублей (раздел 12 Положения).

6.4. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью Запроса предложений или многолотового предложения делать оферты (МПДО) может осуществляться в случаях:

1) при которой сравнение предложений только по цене невозможно или нецелесообразно либо когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции, а также в случаях, если предполагается заключение договора на закупку консультационных, информационных, юридических услуг, маркетинговых исследований, 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, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном Заказчика.

2) если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, начальная (максимальная) цена которого не превышает пятнадцати миллионов рублей (разделы 13, 16 Положения).

6.5. При закупке товаров, работ, услуг путем проведения конкурса могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса в конкурсной документации отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

6.6. Любой способ закупки, предусмотренный Положением, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

В случае проведения закупки с использованием ЭТП обязательным является предоставление информации и документов, указанных в Положении, по правилам ЭТП. Заказчик при осуществлении закупки в электронной форме устанавливает в документации о закупке требование к участнику о необходимости предоставления заявки на участие в закупке в электронном виде, а также при необходимости отдельных документов в бумажном виде.

Правила и порядок проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

6.7. Процедуры закупки могут проводиться Заказчиком в закрытой форме (далее – закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, установленными разделом 17 Положения.

6.8. Заказчик вправе установить обеспечение заявки на участие в процедурах закупок, которое устанавливается в денежном виде в валюте Российской Федерации.

При проведении закупок Заказчик вправе установить требование обеспечения заявки в размере от 1 до 10 процентов начальной (максимальной) цены договора (лота).

Порядок внесения и возврата денежных средств в качестве обеспечения заявки за участие в процедуре закупки устанавливается Заказчиком. Возврат обеспечения заявки всем участникам осуществляется в соответствии со сроком, указанным в

закупочной документации, но не позднее 5 рабочих дней после заключения договора, отказа в проведении закупки, признания закупки несостоявшейся всем участникам закупки, отзыва заявки конкретному участнику.

Если участником закупки является бюджетное, автономное или казенное учреждение и Заказчиком установлено требование внесения обеспечения заявки на участие в процедурах закупок, предоставление такого обеспечения не требуется.

6.9.Заказчик вправе установить требования по обеспечению исполнения договора, гарантийных обязательств которое должно быть указано в извещении о проведении закупки. В данном случае договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора.

Если иное не указано в извещении о закупке обеспечение гарантийных обязательств должно быть предоставлено не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до приемки работ (услуг). Обеспечение исполнения договора, гарантийных обязательств может быть осуществлено посредством безотзывной независимой гарантией, выданной банком или иной организацией (в том числе иной кредитной организацией) или передачей (перечислением) Заказчику денежных средств в размере обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств, установленном в извещении о проведении закупки. Конкретные требования к банкам и организациям (в том числе иным кредитным организациям) устанавливаются в извещении о проведении закупки.

Срок действия безотзывной независимой гарантии должен, как минимум на один месяц, превышать срок действия:

- исполнения обязательства, в обеспечение которого выдается безотзывная независимая гарантия,
- либо срок действия договора.

Конкретный срок действия безотзывной независимой гарантии указывается в извещении о закупке и закупочной документации.

Срок, на который перечисляются денежные средства в размере обеспечения исполнения договора, должен на один месяц превышать срок действия договора.

Способ обеспечения исполнения договора, гарантийных обязательств определяется участником закупки самостоятельно.

Если участником закупки, с которым заключается договор, является бюджетное, автономное или казенное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, гарантийных обязательств предоставление обеспечения исполнения договора и таких обязательств не требуется.

Размер обеспечения исполнения договора, гарантийных обязательств не может быть ниже 5 и превышать 30 процентов начальной (максимальной) цены договора (лота).

6.10.Конкурс, запрос предложений может проводиться с переторжкой по решению Комиссии Заказчика. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации процедуры закупки.

6.11.Заказчик, осуществляющий закупку продукции, необходимой для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося

(реконструируемого, модернизируемого) объекта в завершающий год строительства (реконструкции, модернизации) и ввода в эксплуатацию объекта (включая предпусковые наладочные работы), может осуществлять выбор исполнителя (подрядчика, поставщика) такой продукции, используя любые процедуры закупок (в том числе закупку у единственного поставщика), предусмотренные настоящим разделом Положения, без учета ценовых ограничений, установленных настоящим разделом Положения.

Решение о проведении процедуры закупки продукции, необходимой для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта, предусмотренные настоящим разделом Положения, принимает непосредственно генеральный директор Акционерного общества или уполномоченное им лицо.

6.12. В том случае, если Заказчик планирует заключить договор с несколькими участниками процедуры закупки на условиях, предложенных победителем процедуры закупки, он включает сведения об этом в документацию процедуры закупки.

7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

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

Участником может быть, в том числе, коллективный участник, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, которые соответствуют требованиям настоящего Положения и выступают в качестве одного участника, независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, места происхождения капитала. Интересы коллективного участника в отношениях с Заказчиком представляет лидер коллективного участника – одно или несколько лиц, определяемое соглашениями лиц, входящих в состав коллективного участника.

7.2. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

- 1) обладание правоспособностью на заключение договора;
- 2) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки; наличие необходимых лицензий, свидетельств, сертификатов и прочих документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 3) в отношении него не проводится ликвидация участника закупки – юридического лица и отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

4) не является лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которого приостановлена;

5) не являются лицом, в отношении которого в течение двух лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате подачи заявки на участие в закупке, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе реструктуризация долга, наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность субъекта подлежит лицензированию);

6) отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм: на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации; по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной; которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период в случае проведения Заказчиком процедуры закупки путем проведения Конкурса;

7) отсутствие просроченной задолженности перед кредиторами (банками), размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

8) отсутствие у участника закупки – физического лица, индивидуального предпринимателя либо у руководителя, членов коллегиального органа и главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренного статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации; неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

9) отсутствие фактов привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также за нарушение антимонопольного законодательства, в течение двух лет, предшествующих моменту подачи заявки на участие в закупке;

10) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по закупкам состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и

другим), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками) полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;

11) участник закупки не является офшорной компанией.

7.3.К участникам закупки Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки, в том числе:

1) наличие финансовых, материальных средств, кадровых ресурсов, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки на создание произведения литературы и искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), на финансирование проката или показа национального фильма;

3) ограничение условий допуска для целей осуществления закупок товаров, происходящих из иностранных государств для нужд Акционерного общества. Заказчик вправе установить требование об ограничении поставок товаров, происходящих из иностранных государств, при этом в документации о проведении закупки устанавливается требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке страны происхождения поставляемого товара. Данное требование не распространяется на государства – члены Евразийского экономического союза;

4) наличие положительной деловой репутации, квалификации, должного финансового состояния, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

5) отсутствие сведений об участнике закупки, а равно и учредителях (акционерах) участника закупки, в реестре недобросовестных поставщиков;

6) иные требования, установленные Заказчиком в документации и связанные со спецификой предмета закупки или особенностями исполнения договора, заключаемого по итогам закупки.

Конкретные дополнительные требования устанавливаются в документации о закупке с учетом предмета и специфики закупки.

7.4. Заказчик вправе при проведении закупки работ и услуг, установить в закупочной документации требование о предоставлении участником свидетельства, выписки из реестра членов саморегулируемой организации, выданного (выданной) компетентной саморегулируемой организацией, подтверждающего право участника выполнять соответствующие виды работ либо услуг.

Если предметом договора предусматривается выполнение комплекса технологически и функционально связанных между собой работ, или услуг как

требующих, так и не требующих специального разрешения (лицензии), и в закупочной документации и договоре отсутствует запрет на привлечение субподрядчиков (соисполнителей), то победитель закупочной процедуры (сторона по договору) имеет право привлечь для выполнения лицензируемых работ иных лиц (субподрядчиков, соисполнителей), обладающих соответствующей лицензией (разрешений).

Если же выполнение работ, оказание услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, является самостоятельным объектом закупки, то именно заказчик должен указать в требованиях к участникам закупки на наличие у них лицензии на такой вид деятельности.

7.5. Критерии оценки участников закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.

7.6. Ответственность за соответствие всех привлекаемых соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в настоящем разделе, в том числе наличия у них разрешающих документов (свидетельств, выписок, лицензий) несет участник процедуры закупки.

7.7. Запрещается недобросовестная конкуренция участников закупки — любые направленные на приобретение преимущества предпринимательской деятельности действия участников, которые противоречат положениям действующего законодательства, обычаям делового оборота, требованиям добропорядочности, разумности, справедливости, либо могут причинить убытки Заказчику и/или другим участникам отбора (закупки), либо нанести ущерб их деловой репутации.

7.8. Если несколько юридических лиц и (или) физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают в качестве коллективного участника, требования к исполнению договора, установленные Заказчиком в настоящем Положении и в документации к участникам, предъявляются в совокупности к такой группе лиц. При оценке количественных параметров деятельности такого участника они суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного лица, выступающего в составе коллективного участника.

Лица, входящие в состав коллективного участника, должны иметь между собой соглашение, соответствующее Гражданскому кодексу Российской Федерации. В указанном соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в данной закупке, так и в рамках исполнения Договора, определено лицо, которое в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в коллективного участника, либо представляет интересы коллективного участника во взаимоотношениях с Заказчиком (лидер коллективного участника) во взаимоотношениях с Заказчиком (лидер), установлена солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора. По решению Заказчика в извещении могут быть установлены иные требования к коллективному участнику. Требования документации, установленные для коллективного участника, предъявляются ко всей группе лиц, входящих в состав коллективного участника, в совокупности, а не к отдельно взятому лицу, входящему в состав коллективного участника.

Если после процедуры оценки заявок (в том числе в ходе заключения договора)

выяснится, что какой-либо из членов коллективного участника вышел из состава коллективного участника, Заказчик вправе: либо повторно рассмотреть заявки, либо повторно оценить заявки с повторным подведением итогов закупки, либо отстранить такого коллективного участника.

Лица, входящие в состав коллективного участника, должны соответствовать требованиям, изложенным в настоящем Положении.

В договоре указываются все юридические лица, входящие в состав коллективного участника, и определяется лидер. Договор от имени коллективного участника заключает лидер коллективного участника.

7.9. Комиссия по закупкам Заказчика на любом этапе принимает решение об отстранении от дальнейшего участия в отборе участника, если последний:

- 1) оформил заявку с нарушением требований закупочной документации;
- 2) предоставил недостоверные сведения;
- 3) не выполнил договорные обязательства по договорам, ранее заключенным с Заказчиком, его дочерними и зависимыми обществами;
- 4) занесен в реестр недобросовестных поставщиков, либо сведения об участниках, учредителях и акционерах внесены в реестр недобросовестных поставщиков;
- 5) не соответствует иным требованиям, предъявляемым к участникам закупки и обозначенным в настоящем Положении.

В случае принятия такого решения, участнику закупки направляется письмо за подписью председателя Комиссии по закупкам Заказчика с изложением оснований отстранения, либо доводится до сведения участнику закупки посредством ЭТП.

7.10. Информация, предоставленная участником закупки в ходе проведения отбора, не подлежит разглашению другим участникам процедуры закупки.

8. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА

8.1. Начальная (максимальная) цена договора и цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), определяется Заказчиком посредством применения одного из методов или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) нормативный метод;
- 3) тарифный метод;
- 4) проектно-сметный метод;
- 5) затратный метод;
- 6) иные методы.

8.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора, а также цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам или при их отсутствии – однородных товаров, работ, услуг.

8.3. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

8.4. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

8.5. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у исполнителей (подрядчиков, поставщиков), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг,

8.6. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) применяется для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, а также цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

8.7. Нормативный метод заключается в расчете начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг.

8.8. Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для нужд Акционерного общества подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), определяются в соответствии с установленным тарифом (ценой) на товары, работы, услуги.

8.9. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, текущий ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

8.10. Затратный метод применяется в случае невозможности применения методов, предусмотренных п.п. 1-4 п. 8.1 настоящего Положения или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

8.11. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности

может быть получена Заказчиком исходя из анализа договоров, размещенных в единой информационной системе, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.

8.12.В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), методов, указанных в п.п.1-5 п.8.1. настоящего Положения, Заказчик вправе применить иные методы.

9. СОДЕРЖАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

9.1.Для формирования закупочной документации инициатор закупки оформляет служебную записку с описанием объекта закупки, готовит часть закупочной документации в котором содержатся технические характеристики (выполнения работ, оказание услуг, характеристики товаров), а также техническое задание.

9.2.Инициатор закупки передает подготовленную документацию для ее утверждения в Комиссию по закупкам.

9.3.В состав закупочной документации входит:

- 1) извещение о закупке;
- 2) документация о закупке (документ, содержащий описание объекта закупки, проект договора, техническая документация, заключения и т.п.).

9.4.Извещение о закупке является неотъемлемой частью закупочной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

9.5.В извещении о закупке указываются, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением способ), включая форму закупки (открытая или закрытая);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг за исключением случая, если при проведении процедуры закупок на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;
- 4) место и срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота) (при наличии);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- 7) место, дата и время проведения процедуры закупки;
- 8) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 9) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- 10) сведения о необходимости предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки (при наличии).

9.6.Документация о закупке (а равно по тексту настоящего Положения:

конкурсная документация, аукционной документации, документация о запросе предложений, документация о проведении запроса цен) включает в себя следующие сведения:

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

2) требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара, требования к обеспечению гарантийных обязательств (вид обеспечения, размер, срок, порядок его внесения);

3) место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

5) 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 характеристиках;

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

7) в случае наличия условия об обеспечении участия в процедуре закупки - вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

8) в случае наличия условия об обеспечении исполнения договора - вид обеспечения, размер, срок, порядок его внесения;

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

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

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

12) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

14) дату и время проведения закупочной процедуры;

15) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

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

17) порядок и сроки оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

18) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

19) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения

итогов закупки;

20) возможность при исполнении договора привлечения соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), а также требования (при необходимости), предъявляемые к таким соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам);

21) иные условия проведения процедуры закупки.

В состав документации о закупке входит описание объекта закупки, техническое задание, проект договора.

9.7.В извещении, документации о закупке вместо сведений о начальной (максимальной) цене договора возможно установление цены единицы товара, работы или услуги и максимальной цены договора или формулы определения цены договора и ее максимального значения.

9.8.В случае проведения многолотового конкурса в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки.

9.9.В течение 3 (трёх) рабочих дней с момента утверждения закупочной документации она подлежит размещению на электронной торговой площадке.

9.10.По решению закупочной комиссии в закупочную документацию могут быть внесены изменения и/или дополнения.

9.11.Не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке любой Участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации через ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП, или в письменном виде (на бланке Участника с печатью Участника) за подписью руководителя Участника закупки или уполномоченного лица Участника закупки.

Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса, размещает на ЭТП либо официальном сайте соответствующий ответ с указанием предмета запроса, без ссылки на Участника конкурса, от которого поступил запрос. Разъяснение положений закупочной документации не изменяет ее сути.

Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений закупочной документации, поступившие позднее указанного срока.

9.12.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.

9.13.При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте или ЭТП должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика в области защиты конфиденциальной информации тайны и иных сведений ограниченного доступа.

9.14.Включение в закупочную документацию требований к обеспечению исполнения договора, обеспечению гарантийных обязательств закупочная комиссия рассматривает в индивидуальном порядке в отношении каждой закупки (лота), указанные требования включаются в закупочную документацию.

10. ОЦЕНКА, СРАВНЕНИЕ И РАНЖИРОВАНИЕ ЗАЯВОК,

ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ.

10.1. Для определения победителя закупки комиссия по закупкам оценивает заявки, предложения, которые не были отклонены, в соответствии с критериями и процедурами, изложенными в закупочной документации.

Комиссия по закупкам вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом комиссия по закупкам должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой и иной охраняемой законом тайны участников конкурентной процедуры.

Оценка, сравнение и ранжирование заявок проводится в сроки, указанные в настоящем Положении и закупочной документации.

Если в закупочной документации указаны иные сроки, чем в настоящем Положении приоритет имеет информация, содержащаяся в извещении о закупке.

10.2. При проведении закупки Заказчик устанавливает следующие виды критериев (при этом конкретный перечень критериев указывается в закупочной документации).

а) цена договора:

- цена договора;
- цена за единицу продукции.

б) функциональные (потребительские) характеристики товара, работы, услуги;

в) качественные характеристики товаров, работ, услуг;

г) экологические требования к товарам, работам, услугам;

д) требования по энергоэффективности объекта закупки;

е) условия гарантии в отношении товаров, работ, услуг, к гарантийному обслуживанию товаров, работ, услуг, объем гарантий, срок гарантии;

ж) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

з) качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

и) квалификация участника и соисполнителя процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:

к) обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

л) обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, в том числе обеспеченность специалистами и иными работниками определенного уровня квалификации;

м) опыт и репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

н) дополнительные подкритерии, установленные при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг (данный критерий применяется при проведении сбора коммерческих предложений);

о) иные требования.

10.3. Оценка заявок, предложений проводится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в закупочной документации, в соответствии с настоящим Положением.

Оценка заявок проводится комиссией по закупкам в следующей последовательности: определение итогового рейтинга каждой заявки, предложения

участника закупки. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в закупочной документации.

Перед привлечением к сопоставлению и оценке заявок каждый член закупочной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации заявок, сообщают Комиссии о своей беспристрастности, что отражается в протоколе заседания Комиссии. Член закупочной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший на любой стадии закупки, что в числе участников конкурентной процедуры есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает председатель Комиссии по закупкам.

10.4. Рекомендуется осуществлять оценку заявок в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии в соответствии с подпунктами с «а» по «е» пункта 10.5. настоящего положения;
- проведение оценочной стадии в соответствии с пунктом 10.6. настоящего положения.

10.5. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

а) проверка заявок на соблюдение требований закупочной документации к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям закупочной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

б) проверка участника на соответствие требованиям закупочной процедуры (в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился);

в) проверка предлагаемой продукции (работ, услуг) на соответствие требованиям закупочной процедуры;

г) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным извещением о любом подобном исправлении участника закупочной процедуры, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

д) затребование от участников закупочной процедуры разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки (предложения), включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

е) отклонение заявок (предложений), которые, по мнению членов Комиссии по закупкам не соответствуют требованиям закупочной процедуры по существу. При принятии решения об отклонении заявки, закупочная комиссия обязана направить информацию об этом участнику, чья заявка была отклонена, не позднее чем через 3 рабочих дня с момента получения письменного запроса от такого участника о

причинах отклонения заявки (предложения).

10.6. В рамках оценочной стадии Комиссия по закупкам оценивает и сопоставляет заявки (предложения), которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их предварительном (до переторжки) ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации.

При ранжировании заявок Комиссия по закупкам принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

При публикации критериев оценки заявок в закупочной документации Комиссия по закупкам вправе указать, как только порядок (в т.ч. иерархию) их применения при оценке заявок (предложений), так и точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.

10.7. Победителем закупочной процедуры признается участник, представивший заявку (предложение), которая решением Комиссией по закупкам признана наилучшей по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.

10.8. Заказчик вправе отклонить все заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении участника закупочной процедуры, продукции, условий договора или оформления заявки.

10.9. Заказчик незамедлительно направляет выигравшему участнику Извещение (письменная форма, телефонограмма) о признании его победителем конкурентной процедуры и приглашает его подписать протокол о результатах конкурентной процедуры, а также договор.

10.10. В протоколе о результатах закупочной процедуры должны быть зафиксированы участники закупки, предмет, победитель, цена договора.

11. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

11.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

1) отсутствует на рынке конкуренция поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

2) существует срочная потребность в продукции (в т.ч. в связи с необходимостью срочного выполнения Заказчиком своих установленных законодательством обязательств перед третьими лицами), в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, не являются результатом медлительности со стороны Заказчика;

3) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения

потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям), разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

4) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) 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;

5) заключение (продлонгация) договоров аренды помещений, занимаемых Заказчиком для выполнения работниками трудовых обязанностей; продление срока действия договора, заключенного в предшествующий период, в том числе по результатам проведенных ранее конкурентных процедур;

6) иная процедура закупки признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

7) 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;

8) осуществляется закупка услуг, связанных с приемом делегаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы), организацией и проведением научных, спортивных и культурно-массовых мероприятий;

9) заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, обучение, стажировку, участие в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

10) заключается договор аренды жилого помещения для сотрудников Акционерного общества;

11) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

12) осуществляется закупка по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального

строительства соответствующими авторами;

13) заключение договора услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;

14) заключение договора на оказание услуг финансовой аренды (лизинга), в том числе финансовых услуг, связанных финансовой арендой (лизингом), а также с обеспечением исполнения обязательств, получением в качестве принципала банковских гарантий и т.д.;

15) осуществляется закупка на оказание услуг стационарной, мобильной связи и интернета, в связи с наличием у Заказчика номерной ёмкости, доступа к интернету конкретного оператора связи;

16) заключается договор на юридические и консультационные услуги, услуги нотариуса, адвоката и т.п.;

17) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

18) возникла возможность закупки товаров (работ, услуг) по существенно сниженным ценам (более чем на 30% от обычных среднерыночных за год, предшествующий совершению сделки), и такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (не более месяца);

19) закупка осуществляется на приобретение права на использование программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным соглашениям) у непосредственного разработчика или его официального представителя и обновление указанных программ для ЭВМ и баз данных, а также закупка программного обеспечения в целях автоматизации бизнес-процессов Акционерного общества, в том числе его разработка;

20) заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника;

21) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

22) возникла потребность в товарах, работах или услугах, необходимых для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства (реконструкции, капитального ремонта) (при условии, что объем таких закупок в сумме не может превышать 10% сметной стоимости строящегося, реконструируемого, капитально-ремонтируемого, модернизируемого объекта) в завершающий год введения в эксплуатацию;

23) в случаях, когда при изменении вида финансирования по федеральным целевым программам и иным формам государственного финансирования происходит замена стороны договора (Российская Федерация на предприятие, в основные средства которого осуществляются бюджетные инвестиции), вида договора (государственный контракт на договор) и реквизитов счета, с которых будет осуществляться оплата денежных средств;

24) осуществляется закупка продукции дочерних и зависимых организаций,

специально созданных для производства или поставки данной продукции, в течение первых четырех лет существования такой организации;

25) возникла потребность в услугах по опубликованию информации в конкретном СМИ (средство массовой информации);

26) возникла необходимость в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Акционерное общество является исполнителем;

27) закупки услуг, связанных с осуществлением или обеспечением научно-исследовательской деятельности, экспертных, аналитических услуг, услуг перевода и смежных с ними услуг, заключение договоров на оказание преподавательских услуг, услуг участия спикеров в мероприятиях, организуемых Акционерное общество, с физическими лицами;

28) приобретаются Акционерное общество в собственность на основании договора купли-продажи или на ином основании, предоставляются Акционерное общество во владение и пользование или в пользование на основании договора аренды или на ином основании земельные участки, здания, сооружения, иное связанное с ним имущество;

29) заключаются договоры аренды недвижимого имущества в том числе земельных участков, выставочного оборудования и площадей;

30) осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

31) заключаются и исполняются договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющиеся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

32) заключаются договоры с иными ресурсоснабжающими организациями (оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам) или организациями, занимающими монопольное положение на рынке);

33) осуществляются заказчиком закупки товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 настоящего Федерального закона и регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

34) осуществляется закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждается соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;

35) проводится рейтинговая оценка Акционерного общества;

36) в иных случаях, когда закупка из единственного источника не противоречит законодательству РФ и признана руководством Заказчика более

целесообразной с экономически-производственной точки зрения на основании приказа или распоряжения Заказчика.

11.2 Закупка у единственного поставщика в случаях, указанных в пункте 11.1. Положения осуществляется на основании письменного обоснования необходимости ее заключения.

11.3. Стоимость заключаемых и (или) заключенных договоров на поставку товаров, услуг, работ, а равно как и на поставку одноименных товаров, оказание одноименных услуг, выполнение одноименных работ не превышает двух миллионов рублей с НДС (если применяется) в течение квартала. Под одноименными товарами, одноименными работами, одноименными услугами понимаются аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми;

11.4. Заказчик вправе не размещать на своем официальном сайте информацию о закупках, осуществленных у единственного поставщика.

12. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН

12.1. Информация о проведении Запроса цен, включая документацию о запросе цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте или ЭТП не менее чем за семь рабочих дней до установленного в документации о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен. Заказчик вправе опубликовать информацию о проведении Запроса цен дополнительно в любых средствах массовой информации.

Процедура запроса цен не является конкурсом, либо аукционом, ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса цен или иным его участником.

Запрос цен может осуществляться путем направления Заказчиком запроса о представлении коммерческих предложений потенциальным участникам.

12.2. Извещение о запросе цен должно содержать:

- 1) сведения о Заказчике - организаторе запроса цен.
- 2) требования к форме и составу заявки;
- 3) характеристику предмета закупки, порядок и сроки поставки/доставки;
- 4) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены;
- 5) сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сроки подачи заявок, порядок их оформления, дату рассмотрения.

12.3. В случае внесения изменений в документацию о запросе цен, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте или ЭТП, внесенных в извещение о проведении запроса цен,

изменений в документацию о запросе цен до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее семи рабочих дней.

12.4. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, указанные Заказчиком в документации о запросе цен.

12.5. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме.

12.6. Комиссия в течение одного дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в документации о проведении запроса цен, и оценивает такие заявки.

12.7. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

12.8. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, и размещается на официальном сайте или ЭТП не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

12.9. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса цен, разместив извещение об этом на официальном сайте либо ЭТП.

12.10. Заказчик предлагает победителю запроса цен заключить договор и направляет победителю проект договора.

12.11. В случае, если победитель запроса цен в течение 5 (пяти) дней с момента получения от Заказчика проекта договора не направит Заказчику подписанный договор, победитель запроса цен считается уклонившимся от заключения договора.

12.12. В случае если победитель запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса цен, чья котировочная заявка получила второй порядковый номер при оценке заявок участников.

13. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

13.1. Закупка путем проведения запроса предложений может быть проведена в следующих формах:

- 1) в электронной форме с использованием ЭТП;
- 2) в очной форме без использования ЭТП.

Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом, ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора

с победителем запроса предложений или иным его участником.

13.2. Процедура проведения запроса предложений может быть:

13.2.1. Открытой - информация о проведении запроса предложений адресована неограниченному кругу участников, в том числе извещение о закупке, документации о запросе предложений, включая проект договора.

13.2.2. Закрытой - информация о проведении запроса предложений направляется потенциальным участникам, обладающим необходимым требованиям, опытом и квалификациям, установленных в закупочной документации.

13.3. Форма закупки, а также процедура ее проведения утверждается закупочной комиссией.

13.4. Информация о проведении запроса предложений, включая документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика или ЭТП не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

Заказчик вправе опубликовать информацию о проведении запроса предложений дополнительно в любых средствах массовой информации.

Заказчик также вправе направить приглашения принять участие в запросе предложений лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок (закрытая процедура проведения запроса предложений). В этом случае Заказчик имеет право направить приглашения принять участие в запросе предложений лицам, с которыми в течение восемнадцати месяцев, предшествующих проведению запроса предложений, Заказчиком заключались договоры в отношении тех же объектов закупок, при условии, что указанные договоры не были расторгнуты в связи с нарушением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий указанных договоров.

13.5. В извещении о закупке обязательно указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика, кроме прямо указанных в Извещении.

Документация о запросе предложения должна содержать требования, указанные в пункте 8.6. настоящего Положения.

13.6. Заказчиком может быть установлено требование об обеспечении заявок на участие в запросе предложений, размер, форма и порядок предоставления которого указывается в документации о запросе предложений.

13.7. Заказчик вправе принять решение о продлении срока приема предложений, не позднее, чем за один час до часа окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.

13.8. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию, не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений. Решение об изменении условий запроса предложений размещается на официальном сайте или ЭТП. В этом случае срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте или ЭТП внесенных в документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем 7 (семь) рабочих дней.

13.9. Заказчик вправе на любом этапе (в период приема предложений, рассмотрения, оценки и сопоставления предложений) отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте или ЭТП.

13.10. Заявка на участие в запросе предложений должна быть подана в сроки и содержать сведения, указанные Заказчиком в документации о запросе предложений.

13.11. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в электронной форме, если закупка проводится с использованием ЭТП, либо в письменной форме если закупка проводится без использования ЭТП. Участник запроса предложений может подать только одно предложение.

Заявка участника должна быть оформлена в соответствии с требованиями к содержанию, и составу заявки на участие в запросе предложений, указанным в документации о запросе предложений.

13.12. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме подана только одна заявка на участие в запросе предложений в электронной форме, то к такой заявке открывается доступ, проводится ее рассмотрение в порядке, установленном документацией о запросе предложений в электронной форме.

В случае если документацией о запросе предложений в электронной форме предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений в отношении этого лота.

13.13. Комиссия в течение одного дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

13.14. В ходе рассмотрения предложений комиссия по закупкам проверяет, в том числе:

1) правильность оформления предложений и их соответствие требованиям закупочной документации;

2) соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям закупочной документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации);

3) соответствие квалификации участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям закупочной документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

По результатам рассмотрения предложений комиссия по закупкам имеет право отклонить предложения, которые:

1) не соответствуют требованиям пунктов 7.1. - 7.3. настоящего Положения;

2) не соответствуют требованиям, установленным закупочной документацией и Технического задания.

13.15. Комиссия по закупкам не позднее 10 (десяти) рабочих дней ранжирует и принимает решение о выборе победителя, решение о выборе победителя отражается в протоколе заседания комиссии, подписываемом непосредственно

после принятия решения всеми членами закупочной комиссии. Сведения об итогах проведения процедуры закупки размещаются на официальном сайте или ЭТП в день подписания протокола о выборе победителя.

13.16. Победителем запроса предложений признается участник закупки, предложение которого наиболее полно удовлетворяет требованиям Заказчика, признано наилучшим по результатам оценки и заняло первое место в итоговой ранжировке предложений по степени предпочтительности.

13.17. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому присвоен второй номер в итоговом ранжировании после победителя запроса предложений.

13.18. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

1) подано только одно предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения комиссией по закупкам предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного участника, из всех подавших предложения. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям закупочной документации запроса предложений;

2) не подано ни одного предложения на участие в запросе предложений;

3) на основании результатов рассмотрения комиссией по закупкам принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе предложений.

13.19. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации и сведениями, содержащимися в предложении участника запросе предложений.

14. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

14.1. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой комиссия по закупкам определяет победителем конкурса участника, предложившего лучшие условия исполнения

договора на поставку продукции, выполнения работ, оказания услуг.

Конкурсом может применяться Заказчиком для закупок любых товаров, работ, услуг при условии, что для Заказчика важны несколько критериев оценки.

14.2. Конкурс может быть открытым или закрытым, с проведением переторжки или без ее проведения, с применением ЭТП.

Извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию (включая проект договора) Заказчик вправе размещает на ЭТП. Извещение о проведении закрытого конкурса и конкурсную документацию Заказчик направляет заранее определенному кругу потенциальных участников.

14.3. При размещении извещения о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию на ЭТП открытый конкурс проводится в электронной форме.

14.4. Извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию (включая проект договора) Заказчик размещает не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

14.5. Извещение о проведении конкурса оформляется в соответствии с

требованиями, указанными в пункте 9.5. настоящего Положения, конкурсная документация в соответствии с требованиями пункта 9.6. настоящего Положения.

Конкурсная документация, кроме сведений, указанных в п.9.6. настоящего Положения может содержать:

14.5.1. требования к участникам и соисполнителям конкурса;

14.5.2. критерии оценки участников и соисполнителей и сопоставления предложений на участие в конкурсе и их значимость, в соответствии с п.10.1 настоящего Положения, а также порядок определения победителя.

14.6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о закупке и конкурсную документацию не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем 10 (десять) рабочих дней.

14.7. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Решение об отказе от проведения конкурса размещается на ЭТП.

14.8. Заявки на участие в открытом конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации.

14.9. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию, в том числе:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридических лиц), которая получена не ранее чем за два месяца до даты размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса;

3) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которая получена не ранее чем за два месяца до даты размещения на ЭТП извещения о проведении открытого конкурса, копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее -

руководитель). В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью (при наличии) участника открытого конкурса и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке – копию указанной доверенности. Если заявка и (или) входящие в ее состав документы подписаны разными лицами, то документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки и (или) входящих в ее состав документов, должны быть представлены на каждого подписавшего в соответствии с полномочиями;

5) документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным Заказчиком в конкурсной документации, в соответствии с разделом 6 настоящего Положения;

6) копии учредительных документов участника открытого конкурса (для юридического лица);

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника открытого конкурса поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой, либо письмо участника конкурса о том, что данная сделка для него не требует одобрения;

8) документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса и (или) предлагаемых им товара, работы или услуги условиям, запретам и ограничениям в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены Заказчиком в конкурсной документации, или заверенные копии таких документов;

9) предложение участника открытого конкурса в отношении объекта закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара, информация о стране происхождения товара или производителе товара;

10) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

11) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения либо включенная в реестр гарантий независимая гарантия).

12) оригиналы (заверенные копии) балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках за последний отчетный период;

13) расшифровка кредиторской задолженности (в том числе просроченной) за последний отчетный период, с указанием задолженности перед бюджетом, государственными внебюджетными Акционерными обществами и кредиторами (банками);

14) оригинал (заверенная копия) справки ФНС о состоянии расчета с бюджетом;

15) оригинал (заверенная копия) уведомления о возможности применения Участником конкурса упрощенной системы налогообложения (для Участников конкурса, применяющих ее).

14.10. Заявка на участие может быть подана в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного лица участника конкурса либо в форме бумажного сканированного документа, подписанного собственноручно уполномоченным лицом участника конкурса и скрепленного уставной печатью (при наличии). Заявка, поданная на бумажном носителе, должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена уставной печатью участника. Все листы поданной заявки на участие в конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника (при наличии) конкурса и подписаны

уполномоченным лицом участником конкурса.

Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению такой заявки. При этом ненадлежащее исполнение участником конкурса требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.

14.11. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

14.12. Участник конкурса вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

14.13. Открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе на ЭТП:

14.13.1. Комиссии по закупкам ЭТП открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляется по правилам работы ЭТП.

В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса

двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и отклоняются.

14.13.2. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки конкурс считается несостоявшимся. Комиссия по закупкам формирует протокол и вносит информацию о признании конкурса несостоявшимся.

14.13.3. Протокол открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе ведется комиссией по закупкам, подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после открытия доступа к поданным в электронном виде документам. Не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за датой подписания этого протокола, сведения о протоколе размещаются на ЭТП.

14.14. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует извещению об осуществлении закупки (приглашению принять участие в закрытом конкурсе) и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

14.15. По результатам рассмотрения заявок участников конкурса Комиссией составляется протокол. Протокол рассмотрения заявок содержит информацию о признании заявок участников конкурса надлежащими, то есть допущенными до дальнейшего участия в отборе и/или о признании заявки участника конкурса (несколько заявок участников конкурса), отстраненной (отстраненными) от дальнейшего участия в отборе. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после рассмотрения заявок и не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за датой подписания этого протокола, сведения о нем размещаются на ЭТП.

14.16. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

14.17. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

При рассмотрении заявок на участие в конкурсе комиссия оценивает, сопоставляет заявки на участие в конкурсе в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены настоящим Положением и документацией о закупке.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 (десяти) рабочих дней с даты открытия доступа к таким заявкам.

Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней. При этом в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки таких заявок Заказчик направляет соответствующее уведомление всем участникам

конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе, а также размещает указанное уведомление на ЭТП.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

14.18. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер относительно других заявок в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

14.19. Результаты оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в итоговом Протоколе рассмотрения таких заявок, в котором должна содержаться, в том числе, следующая информация:

1) место, дата, время проведения рассмотрения (оценки и сопоставления) таких заявок;

2) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;

4) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

5) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

14.20. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после оценки заявок и не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за датой подписания этого протокола, сведения об итогах конкурса размещаются на ЭТП.

Протокол составляется в двух экземплярах. Один экземпляр протокола хранится у заказчика, другой экземпляр в течение трех дней с даты его подписания направляется победителю конкурса.

Допускается в протоколах, размещаемых на сайте ЭТП, не указывать сведения о составе Комиссии по закупкам и данных о персональном голосовании членов Комиссии по закупкам.

14.21. Заказчик предлагает победителю конкурса заключить договор, проект

которого содержится в конкурсной документации. Заказчик направляет победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса.

14.22. В случае, если победитель конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Заказчика проекта договора не направит Заказчику подписанный договор, либо протокол разногласий, либо не предоставит обеспечение исполнения договора - победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

14.23. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников.

14.24. В случае, если конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе была подана только одна заявка на участие в конкурсе и данная заявка и подавший ее Участник конкурса отвечают всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, либо принято решение о допуске только одного Участника конкурса, Заказчик вправе при наличии рекомендации Комиссии по закупкам о заключении договора с таким единственным Участником конкурса не позднее 10 (десяти) календарных дней после размещения на ЭТП протокола Комиссии по закупкам, содержащего информацию о соответствии такого Участника конкурса и его заявки требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, принять решение о заключении или об отказе от заключения договора с данным Участником.

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

В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с таким единственным Участником конкурса порядок заключения договора с таким Участником конкурса производится в соответствии с разделом 19 Положения.

14.25. Если конкурс в электронной форме признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных или допущенных заявок, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса в электронной форме, принять решение о проведении иной конкурентной закупки либо отказаться от проведения повторной закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала.

В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия такого конкурса. При этом объект закупки, требования к объекту закупки, требования, предъявляемые к участникам закупки, проект договора должны соответствовать требованиям и условиям, которые содержались в документации конкурса в электронной форме, признанного несостоявшимся. Заказчик может изменить количество товара, объем работы или услуги, начальную (максимальную) цену, срок действия договора (срок выполнения работ), содержащиеся в конкурсной документации конкурса, признанного несостоявшимся.

14.26. Возврат обеспечения заявки на участие в конкурсе (при установлении обеспечения в конкурсной документации) осуществляется в сроки,

предусмотренные п.6.8. Положения.

15. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

15.1. Под аукционом понимается процедура (способ) закупки, победителем которой признается участник заявка которого соответствует требованиям, установленным закупочной документацией, и предложивший наиболее низкую цену договора.

15.2. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается на ЭТП не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок

на участие в аукционе.

15.3. Извещение должно содержать сведения о времени, месте и форме аукциона, о предмете договора, сведения, предусмотренные в п.9.5, настоящего Положения, а также:

- 1) тип аукциона по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
- 2) дату и время начала проведения аукциона;
- 3) дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- 4) вариант продления аукциона, значение варианта продления аукциона;
- 5) величину понижения начальной цены ("шаг аукциона");
- 6) ограничение времени действия шага;
- 7) описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;
- 8) количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- 9) начальная цена закупки.

В случае, если формируемое по правилам ЭТП извещение содержит иные требования к его содержанию, применяются правила ЭТП.

15.4. Заказчик в закупочной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, и размещает документы, касающиеся аукциона (в том числе извещение и закупочную документацию) на ЭТП.

15.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию не позднее чем за 2 (два) календарных дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее чем 7 (семь) календарных дней.

15.6. Заказчик вправе отменить аукцион не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок.

В случае, если извещением о проведении аукциона предусмотрено обеспечение заявки на участие в аукционе и аукцион отменен, Заказчик в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента размещения информации об отмене аукциона возвращает участнику задаток. Обязательства по возврату задатка считаются исполненными с момента перечисления задатка со счета Заказчика.

15.7. Об изменении или отмене аукциона Заказчик извещает участников аукциона, подавших заявки, по правилам, установленным на ЭТП.

15.8. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.

Заявка на участие в открытом аукционе должна быть подписана и скреплена печатью участника аукциона (при наличии).

Заявка на участие в открытом аукционе предоставляется по форме и в порядке, которые указаны в закупочной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении открытого аукциона.

Заявка на открытый аукцион должна содержать информацию, указанную в п.п.1-8,10 и 11 п.14.9, настоящего Положения. В заявке также указываются сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристик товара, о качестве работ, услуг.

В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, к заявке прилагаются также копии документов, подтверждающих соответствие работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к таким работам, услугам.

15.9. Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома такой заявки должны быть пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью (при наличии) участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе документов и сведений.

15.10. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

15.11. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день и время, указанные в извещении о проведении такого аукциона и аукционной документации.

15.12. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в документации об аукционе, регистрируется по правилам ЭТП.

Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются, о чём извещается участник процедуры по правилам ЭТП. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанным участникам процедуры закупок в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.

15.13. Участник процедуры закупок, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик обязан вернуть внесенные в

качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанному участнику размещения заказа в сроки, установленные закупочной документацией.

15.14. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупок двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника процедуры закупок, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

15.15. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в аукционе участника процедуры закупок и о признании участника процедуры закупок, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске такого участника процедуры закупок к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены в п.7.9. настоящего Положения, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол должен содержать сведения о количестве участников процедуры закупок, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участников процедуры закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупок к участию в аукционе. Указанный протокол не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента его подписания всеми членами комиссии по закупкам размещается Заказчиком на ЭТП.

Участникам процедуры закупок, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам процедуры закупок, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией по закупкам решениях не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

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

В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупок, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота,

или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупок, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

15.17. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупок, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому участнику аукциона проект договора, прилагаемого к документации об аукционе. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, или/и по согласованной с указанным участником аукциона цене. Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются такому участнику в сроки, установленные документацией.

При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

15.18. Аукцион проводится в день и во время, указанное Заказчиком в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена ЭТП.

15.19. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные комиссией по закупкам к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Заказчиком в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

15.20. При проведении аукциона в электронной форме устанавливается время приема предложений участников такого аукциона о цене договора.

Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом ЭТП.

15.21. По итогам аукциона оператор площадки составляет протокол и направляет его для подписания в Комиссию. Подписанный протокол размещается на ЭТП и должен содержать следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения аукциона;
- 2) начальная (максимальная) цена договора;
- 3) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 4) последнее и предпоследнее ценовое предложение;
- 5) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

15.22. В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся.

15.23. В случае признания аукциона несостоявшимся Комиссия может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

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

15.25. Решение о выборе победителя оформляется протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Участник, который был признан победителем закупки, и Заказчик подписывают в день проведения аукциона протокол о результатах аукциона, который имеет силу договора. Сведения о результатах проведения аукциона размещаются на ЭТП в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем подписания протокола.

15.26. Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора.

15.27. Порядок заключения договора установлен в разделе 18 настоящего Положения.

16. ЗАКУПКА ПУТЁМ МНОГОЛОТОВОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ ДЕЛАТЬ ОФЕРТЫ (МПДО)

16.1. Выбор исполнителя (подрядчика, поставщика) с помощью МПДО может применяться в том случае, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, цена которого не превышает пятнадцати миллионов рублей. Закупка с помощью МПДО может проводиться только в электронной форме с использованием ЭТП.

16.2. МПДО может быть организовано в открытом режиме: оповещение об объявленной процедуре автоматически направляется всем тем участникам ЭТП, которые из общего классификатора отобрали в свои личные кабинеты категории (товары, работы или услуги), выставленные Заказчиком в лотах данной процедуры.

При проведении закрытой формы закупки приглашение тех исполнителей (подрядчиков, поставщиков), кого Заказчик процедуры хотел бы видеть в числе участников закупки, производится непосредственно им же: по внутрисистемной почте (предприятиям- участникам портала), или по e-mail (не зарегистрированным на портале предприятиям).

16.3. Публикация извещения о проведении МПДО не накладывает на её Заказчика безусловное обязательство заключить договор с кем-либо из участников, подавших предложения.

Даже при наличии предложений от участников процедуры Заказчик может не выбирать победителя и не заключать договор.

16.4. МПДО является процедурой оперативной закупки и проводится без предварительного отбора участников. Предложения о продаже товаров, работ или услуг подаются претендентами в открытом электронном конверте. Это означает, что Заказчик процедуры и все другие её участники имеют возможность сразу ознакомиться с содержанием каждого поступившего ценового предложения в режиме on-line.

16.5. Победителя выбирает Заказчик по ранее указанным в извещении в

документации по процедуре критериям. Цена лота не является главным критерием определения победителя лота.

16.6. Общее время проведения МПДО определяется Заказчиком. Дата публикации, дата завершения приёма заявок и дата подведения итогов процедуры указываются в извещении.

16.7. Завершение процедуры не может быть установлено позднее 60 (шестидесяти) суток после даты публикации извещения о проведении закупки.

Заказчик может отказаться от проведения закупки в любой момент на этом отрезке времени, но при отсутствии предложений на всех лотах данной закупки.

16.8. Заказчик вправе отказать в участии в МПДО любому участнику закупки по основаниям, предусмотренным в закупочной документации и настоящим Положением. Отказ участнику по одному лоту влечет за собой отказ этому участнику по всем остальным лотам.

16.9. Возможность остановить закупку, выбрав при этом победителя или отклонив все предложения, появляется не ранее 1-х суток после даты публикации извещения вплоть до даты завершения МПДО и при наличии хотя бы одного предложения хотя бы по одному лоту.

16.10. Если очередное предложение подано в течение последнего часа перед заданной датой завершения закупки, то процедура продлевается, и новое время её окончания определяется как время подачи последнего предложения плюс 1 час.

16.11. Заказчик может принять решение и опубликовать сведения о результатах МПДО в любой момент в течение отмеченного отрезка времени.

16.12. Изменения решения, опубликованного в системе по конкретной закупке, осуществляется не позднее 3 (трех) дней после публикации итогового протокола.

17. ЗАКРЫТЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

17.1. При проведении закрытой процедуры закупки применяются положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом Положения.

17.2. Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке. Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

17.3. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:

1) если сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке или в проекте договора;

2) размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну;

3) если Правительством Российской Федерации или Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

До размещения извещения о начале процедуры закупки, Заказчик должен получить от Комиссии и обеспечить хранение вместе с оригиналом документации процедуры закупки разрешение на проведение закрытой процедуры,

подтверждающее наличие в документации процедуры закупки либо в проекте договора коммерческой тайны или сведений ограниченного доступа.

17.4. При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

При проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

Вскрытие конвертов с заявками (в случае проведения закрытого конкурса) и (или) рассмотрение заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

Результаты закрытой процедуры закупки оформляются протоколом, содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия оформленного протокола направляется всем поставщикам (исполнителям, подрядчикам), которым были направлены приглашения.

Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

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.

18. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОЦЕДУР С ПЕРЕТОРЖКОЙ

18.1. Конкурс, запрос предложений могут проводиться с переторжкой.

18.2. Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников конкурса, сбора коммерческих предложений в рамках специально организованной для этого процедуры.

18.3. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации процедуры закупки.

18.4. Комиссия назначает переторжку, если:

1) ее члены полагают, что цены, заявленные участниками отбора в коммерческих предложениях, могут быть снижены;

2) от одного из участников, занявших места не ниже третьего в предварительной ранжировке заявок, поступит просьба о проведении переторжки или предложение снижения цены.

18.5. При проведении процедуры закупки в неэлектронном виде переторжка

может иметь только заочную форму, при проведении процедуры закупки в электронном виде на ЭТП переторжка может проводиться в режиме реального времени или иметь заочную форму.

18.6. Комиссия принимает решение:

- 1) о проведении переторжки;
- 2) о форме переторжки – в случае проведения процедуры закупки на электронной торговой площадке.

18.7. В переторжке имеют право участвовать все участники процедуры закупки, которые в результате рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки допущены Комиссией к участию в конкурсе, сборе коммерческих предложений. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

18.8. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

18.9. Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные Комиссией, указываются в письмах, приглашающих участников конкурса, запросах предложений на процедуру переторжки, либо уведомлениях, направляемых участникам ЭТП при проведении процедуры закупки в электронном виде.

18.10. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП изменению подлежит только цена предложения.

18.11. Сведения о прохождении переторжки в режиме реального времени на ЭТП должны быть доступны всем участникам, допущенным Комиссией к участию в конкурсе, запросе предложений.

18.12. 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.

При проведении процедуры переторжки в режиме реального времени на электронной торговой площадке устанавливается минимальное время приема предложений участников о цене договора, составляющее один час.

18.13. 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.

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 его проведение, завершается.

18.14. Результаты проведения процедуры переторжки на электронной торговой площадке оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- 1) адрес ЭТП;
- 2) дата, время начала и окончания процедуры переторжки;
- 3) первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками.

Протокол проведения процедуры переторжки размещается на электронной торговой площадке в течение тридцати минут после окончания процедуры переторжки.

В течение одного дня, следующего после дня размещения протокола проведения процедуры переторжки на электронной торговой площадке протокол размещается на сайте Заказчика.

18.15. 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.

18.16. 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:

- 1) снижение цены;
- 2) уменьшение сроков поставки продукции;
- 3) снижение авансовых платежей.

Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, должны быть указаны в документации процедуры закупки.

18.17. При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Заказчиком, организатором размещения заказа сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок 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.

18.18. Участник отбора должен предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) четко указана минимальная цена контракта.

18.19. В случае если участник отбора, приглашенный на переторжку, отказался от участия в ней, его коммерческое предложение остается действующим с ранее объявленной ценой.

18.20. По итогам переторжки, проведенной в заочной форме, составляется протокол, который размещается на официальном сайте. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно

представившие такие конверты.

18.21. По окончании переторжки Комиссия выбирает победителем - участника отбора, предложение которого наиболее полно отвечает критериям, установленным в коммерческом запросе, и является наиболее экономически выгодным.

19. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

19.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется настоящим Положением.

19.2. В случае, если документацией процедуры закупки 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.

19.3. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением заключается такой договор и такое лицо обязано его заключить (далее – Победитель), должен быть заключен не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня подписания итогового протокола в следующем порядке:

19.3.1. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения о выборе победителя, а именно с даты подписания итогового протокола, обязан направить победителю либо единственному участнику для подписания проект договора.

19.3.2. Участник, который был признан победителем, либо единственный участник обязан течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора:

- вернуть Заказчику подписанный и скрепленный печатью (при наличии) договор и предоставить обеспечение исполнения договора, в случае если обеспечение исполнения договора предусмотрено закупочной документацией, (договор и обеспечение его исполнения предоставляются одновременно, либо обеспечение исполнения договора предоставляется до даты подписания договора победителем закупки или лицом, который обязан заключить договор);

- либо направить письмо о внесении изменений в проект договора с приложением проекта таких изменений, либо протокола разногласий.

19.3.3. Порядок внесения изменений в проект договора при его заключении.

Лицо, с которым заключается договор, направляет в Акционерное общество письмо с изложением причин внесения изменений в проект договора, а также прикладывает к письму проект изменений либо протокол разногласий.

Лицо, с которым заключается договор, может предложить внести изменения в следующие условия проекта договора:

- не соответствующим закупочной документации и (или) извещению о закупке и своей заявке на участие в закупке условия договора с указанием соответствующих положений данных документов;

- срок действия договора;

- сроки выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров;

- сроки предоставления обеспечения по договору;

- сумма предоставляемого обеспечения по договору (при этом, предлагаемая

сумма обеспечения не может быть менее 5 процентов от цены договора) и порядок предоставления обеспечения по договору.

Не подлежит изменению предмет договора и существенные условия, в соответствии с которыми одобрена сделка высшим коллегиальным органом Акционерного общества.

Окончательное решение о необходимости внесения изменений в проект договора принимает Акционерное общество. Акционерное общество не обязан излагать лицу, с которым заключается договор, причину отказа о внесении изменений в проект договора.

Акционерное общество при принятии решения о внесении изменений в проект договора руководствуется собственными интересами, а также оценивает возможность (либо невозможность) достижения результата без внесения предложенных изменений.

Срок рассмотрения Акционерное обществом предложений лица, с которым заключается договор, о внесении изменений в проект договора не должен превышать 10 (десяти) календарных дней. По результатам рассмотрения вышеуказанных предложений Акционерное общество в течение срока, указанного в п. 19.3.2, вносит изменения в проект договора и направляет его лицу, с которым заключается договор, либо в этот же срок направляет ему уведомление об отсутствии

оснований для изменения проекта договора.

При отказе Акционерного общества во внесении изменений в проект договора, договор заключается в первоначальной редакции, направленной Акционерное обществом.

19.3.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Победителя закупки либо единственного участника подписанного договора и при наличии предоставления обеспечения исполнения этого договора, Заказчик подписывает со своей стороны договор.

Указанные в п. 19.3., п.п. 19.3.1., 19.3.2, 19.3.3. сроки и порядок применяются, если иной срок и порядок не указан в закупочной документации.

19.4. Победитель закупки либо единственный участник признается уклонившимся в заключении договора, если в срок, указанный в пункте 19.3.2 настоящего раздела Положения, не представил Заказчику:

- подписанный и скрепленный печатью (при наличии) договор и обеспечение исполнения договора либо письмо о внесении изменений в проект договора с проектом таких изменений, либо протокол разногласий;
- либо предоставил подписанный и скрепленный печатью договор без одновременного предоставления обеспечения исполнения договора (если закупочной документацией предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора).
- решение об одобрении сделки до момента заключения договора.

19.5. В случае, если победитель признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в закупке, и вправе заключить договор в порядке, предусмотренным в п. 19.8 настоящего Положения. В течение трех рабочих дней с

даты направления Победителем протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и принимает одно из следующих решений:

- если замечания, указанные в протоколе разногласий, являются правомерными, Заказчик вносит изменения, содержащиеся в протоколе разногласий в проект договора и повторно доработанный проект договора без своей подписи, направляет на подписание Победителю аукциона;

- либо если замечания, указанные в протоколе разногласий, являются не правомерными, Заказчик направляет Победителю аукциона первоначально сформированный договор и с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания Победителя аукциона.

Победитель в течение 3-х рабочих дней после повторного направления Заказчиком проекта договора обязан его подписать и направить на подписание Заказчику. Одновременно с подписанным договором победитель аукциона обязан предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора.

19.6. Договор считается заключенным после его подписания Заказчиком.

19.7. В случаях, когда победитель уклоняется от заключения договора на условиях закупочной документации, Заказчик вправе по своему усмотрению:

- а) заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки;

- б) провести повторную процедуру закупки;

- в) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру закупки.

В случае уклонения победителя закупки от подписания договора Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, занявшего второе место, затем — третье место и так далее. Проект договора, прилагаемый к закупочной документации, составляется заказчиком путем включения в проект договора условий его исполнения, цены (в зависимости от вида закупки), предложенных этим участником. Проект договора должен быть направлен заказчиком этому участнику в срок, не превышающий пяти дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора. В случае согласия участника закупки на заключение договора, он обязан выполнить действия, предусмотренные п. 19.3.2.

19.8. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- 1) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке и (или) настоящим Положением;

- 2) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;

- 3) неодобрения сделки Наблюдательным советом Акционерного общества (за исключением, если договор заключается по результатам проведения конкурса или аукциона);

- 4) взаимного соглашения сторон об отсутствии необходимости заключения договора.

19.9. При исполнении договора не допускается изменение условий договора, за исключением:

1) предусмотренный договором объём закупки товаров (работ, услуг), но не более или менее чем на 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции в случае, если увеличивается или уменьшается потребность Заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг) и возможность таких изменений и их предельные значения были предусмотрены закупочной документацией;

2) в случае если по независящим от сторон договора обстоятельствам, влекущим невозможность его исполнения, в том числе необходимость внесения изменений в проектную документацию, либо по вине исполнителя (подрядчика, поставщика) не исполнен в установленный в договоре срок, допускается однократное изменение срока исполнения договора на срок, не превышающий срока исполнения договора, предусмотренного при его заключении.

Изменение срока допускается при условии отсутствия неисполненных исполнителем (подрядчиком, поставщиком) требований об устранении нарушений условий договора, требований об уплате неустоек (штрафов, пеней).

3) цены договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случаях, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта,
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия,

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

4) улучшение условий Заказчика: улучшение технических характеристик продукции (товаров, работ, услуг), поставка аналогичной продукции и т.д.

5) изменение размера аванса (увеличение или уменьшение размера аванса).

19.10. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры в целях уточнения условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора в составе закупочной документации и заявке участника закупки, с которым принято решение заключить договор.

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

19.12. Заказчик вправе в закупочной документации установить требование об обеспечении гарантийных обязательств. Порядок предоставления обеспечения гарантийных обязательств, размер обеспечения гарантийных обязательств Заказчик устанавливает в проекте договора, который является частью закупочной документации.

19.13. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские

свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

Не согласованные с заказчиком товары не подлежат приемке и оплате.

19.14. В закупочной документации может быть предусмотрено условие об уменьшении цены договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, на сумму НДС в случае, если участник, с которым заключается договор, не является плательщиком НДС в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В таком случае при заключении договора указывает цена договора, сформированная следующим образом: цена победителя, уменьшенная на размер НДС, установленный НК РФ.

19.15. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и (или) сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Заказчиком прямо или косвенно имущества, стоимость которого составляет 10% и более балансовой стоимости активов Заказчика, определенной по данным ежеквартальной бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, такой договор подлежит соответственно предварительному согласованию и (или) одобрению высшим органом управления Заказчика, и может быть заключен только после получения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения.

В случае неполучения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения, Заказчик обязан отказаться от заключения договора на основании подпункта 3 пункта 19.8. настоящего Положения.

19.16. В случае если предварительное согласие и (или) одобрение сделки, предусмотренное пунктом 19.15. настоящего раздела Положения, не может быть получено в срок, указанный в пункте 19.3. настоящего раздела Положения, и Заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

19.17. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.

19.18. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным в документации о закупке требованиям к участникам процедур закупок, либо представил недостоверные сведения о дополнительных требованиях к участникам процедур закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

19.19. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор при уклонении победителя от заключения договора, с согласия такого участника закупки.

19.20. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине исполнителя (подрядчика, поставщика) Заказчик вправе предъявить требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных договором, а также обратиться к исполнителю (подрядчику, поставщику) с требованием о возмещении понесенных убытков при их наличии.

19.21. Расторжение договора влечет за собой прекращение обязательств сторон договора по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место до расторжения договора.

20. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

20.1. Если в результате изменения законодательства, Устава Акционерного общества, отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в противоречия, настоящее Положение до момента утверждения нового, действует в части, не противоречащей законодательству, Уставу Акционерного общества.

20.2. Настоящее Положение публикуется на официальном сайте Акционерного общества.

20.3. Если в закупочной документации указаны иные условия, порядок, сроки, существенные условия, чем содержащиеся в настоящем положении, приоритет имеют условия, порядок, сроки, существенные условия, содержащиеся в закупочной документации.