

УТВЕРЖДЕНО:
УТВЕРЖДЕНО:
Советом директоров
(наблюдательным советом)
ОАО «АИЖК по Тюменской области»
протокол № 18 от 18 октября 2013 года

Председатель Совета Директоров
(наблюдательного совета)

_____ С.В.Шустов
М.П.
«18» октября 2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД
ОАО «АГЕНТСТВО ПО ИПОТЕЧНОМУ ЖИЛИЩНОМУ
КРЕДИТОВАНИЮ ПО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»
(в новой редакции)

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ	3
3. ФОРМИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ЗАКУПКАХ.....	4
4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК.....	5
5. ПРОВЕДЕНИЕ ТОРГОВ В ФОРМЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА.....	6
6. ПРОВЕДЕНИЕ ТОРГОВ В ФОРМЕ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА.....	11
7. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСА КОТИРОВОК ЦЕН И ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	17
8. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)	23
9. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ.....	24
10. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК	31
11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ, ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК ЦЕН, ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	32
12. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....	32
13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	33

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд Открытого акционерного общества «Агентство по ипотечному жилищному кредитованию по Тюменской области» (далее - Положение) определяет закупочную деятельность Открытого акционерного общества «Агентство по ипотечному жилищному кредитованию по Тюменской области» (далее ОАО «АИЖК по Тюменской области», заказчик, общество), условия и порядок подготовки и проведения соответствующих способов закупки, условия их применения, порядок отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядок заключения и исполнения договоров.

1.2. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение гласности и прозрачности закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;
- обеспечение единства экономического пространства;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирование такого участия;
- развитие добросовестной конкуренции;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки;
- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

1.3. Отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика осуществляется Комиссией по закупкам Заказчика, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.4. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение подлежат обязательному размещению в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц (далее - официальный сайт) или (и) на официальном сайте Заказчика не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня его утверждения.

При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением о закупке.

1.5. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Федеральным законом и Положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

1.6. Размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика информация о закупке, Положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

2.1. В целях обеспечения проведения закупок товаров, работ, услуг, определенными настоящим Положением способами, Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее – Комиссия).

2.2. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам, а также лица из числа членов Комиссии, выполняющие функции Секретаря, Председателя и Заместителя председателя Комиссии, определяются приказом руководителя Заказчика.

2.3. Работой Комиссии руководит Председатель: созывает и ведет заседания, объявляет принятые решения. В отсутствие Председателя его функции выполняет Заместитель председателя Комиссии.

2.4. Комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. В состав Комиссии должно входить не менее пяти человек, включая Председателя.

2.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов (наличие кворума). Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

2.6. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.7. В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок. Решение об отстранении члена Комиссии от участия в работе Комиссии принимается Председателем Комиссии. Если при этом Комиссия по закупкам не может принимать решение, так как отсутствует кворум, заказчик обязан утвердить новый состав Комиссии.

2.8. Комиссия осуществляет рассмотрение плана-графика проведения закупок и изменений вносимых в план-график, рассмотрение отчета об итогах закупочной деятельности Заказчика за предыдущий год, рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок и иные функции, предусмотренные настоящим Положением и внутренними документами Заказчика.

Председатель Комиссии утверждает план-график проведения закупок, изменения вносимые в план-график, отчет об итогах закупочной деятельности Заказчика, а также выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и внутренними документами Заказчика.

2.9. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

2.10. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Тюменской области, регламентирующими правила закупок.

2.11. Комиссия не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, согласовывает:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

3. ФОРМИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ЗАКУПКАХ

3.1. Заказчик осуществляет планирование закупок и размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

3.2. Заказчик формирует план-график закупок товаров, работ, услуг для своих нужд на планируемый год с помесечной и поквартальной разбивкой и указанием сумм, необходимых для финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией покупаемым товарам, работам, услугам с указанием кода бюджетной классификации и статьи бюджета, сроки поставки товаров, выполнения

работ, оказания услуг, предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения.

Окончательный план-график закупок, сформированный Заказчиком передается на рассмотрение Комиссии по закупкам.

После рассмотрения на Комиссии план-график закупок утверждается Председателем Комиссии.

3.3. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ, услуг в течение планового периода (года), Заказчик формирует изменения в план-график закупок товаров, работ, услуг и передает их на рассмотрение Комиссии.

После рассмотрения Комиссией изменения в план-график закупок утверждаются Председателем Комиссии.

3.4. Изменения в план-график закупок должны быть внесены в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке и вносимых в них изменений.

3.5. Заказчик формирует план закупки товаров, работ, услуг, в соответствии с требованиями к форме такого плана, установленными Правительством Российской Федерации.

3.6. С 1 января 2015 года план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК

4.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение Заказчиком гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в целях удовлетворения своих потребностей в товарах, работах, услугах, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика, кроме:

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

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

3) осуществления заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

4) закупки в области военно-технического сотрудничества;

5) закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществления Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

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

8) осуществления кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

4.2. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг

- путем проведения торгов следующими способами:

а) открытый конкурс;

б) открытый аукцион;

- без проведения торгов следующими способами:

в) запрос котировок цен;

г) запрос предложений;

д) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

е) конкурентные переговоры.

При осуществлении Заказчиком закупок путем проведения торгов могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, в конкурсной документации, документации об аукционе отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена договора, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе или открытом аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

5.1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (далее – конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

5.2. Извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию разрабатывает и утверждает Заказчик.

5.3. Извещение о проведении открытого конкурса размещается на официальном сайте не менее чем за 20 (Двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.

5.4. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 3 (Три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте в течение 3 (Трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

5.5. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки - открытый конкурс;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, место и дата рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, место и дата подведения итогов конкурса.

Заказчик имеет право указать в извещении дополнительные сведения.

5.6. В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, способе отгрузки и доставки товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;
- 3) требования к описанию участниками конкурса поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками открытого конкурса выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

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

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

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

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

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

14) порядок и срок изменения, отзыва заявок на участие в конкурсе;

15) размер, срок и порядок внесения обеспечения заявки на участие в конкурсе,

16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

Заказчик имеет право указать в конкурсной документации дополнительные сведения.

5.7. Заказчик размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

5.8. Порядок разъяснения, внесения изменений в конкурсную документацию, порядок внесения изменений в извещение о проведении конкурса.

5.8.1. Любой участник закупок вправе направить запрос о разъяснении положений конкурсной документации, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации участнику закупок.

Разъяснения положений конкурсной документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений участнику закупок.

5.8.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о конкурсе, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

Изменение предмета конкурса не допускается.

5.9. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

5.9.1. Для участия в конкурсе участник подает заявку на участие в конкурсе в месте и до истечения срока по форме, которые установлены конкурсной документацией.

5.9.2. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме по форме, предусмотренной конкурсной документацией. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника открытого конкурса (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным таким участником на основании доверенности. Выполнение данного требования не освобождает участника от соблюдения обязательности подписания конкретных форм заявок, установленных конкурсной документацией.

Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении одного предмета договора (лота).

В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же предмета договора (лота) при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного предмета договора (лота), не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5.9.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте регистрации (для физического лица), номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты (при наличии);

2) полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня подачи заявки на участие в конкурсе выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

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

4) копии учредительных документов участника закупок заверенные печатью и подписью уполномоченного лица (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения заявки и исполнению договора) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы в соответствии с требованиями конкурсной документации;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает такое предоставление;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям раздела 10 настоящего Положения, в случае если это установлено документацией;

9) документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки.

Не допускается требовать от участника закупки предоставление оригиналов документов, за исключением случаев, установленных настоящим пунктом.

Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, а равно направление заявки на участие в конкурсе не по форме, установленной в конкурсной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника.

5.9.4. Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается в день и время, указанные в извещении о проведении конкурса. Заявка, поступившая по истечении окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, вскрывается (для установления местонахождения и наименования участника закупки) и возвращается представившему ее лицу в течение десяти рабочих дней со дня ее поступления.

5.9.5. Участник закупок, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.9.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся.

5.10. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.10.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

5.10.2. Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.10.3. Наименование и почтовый адрес участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.10.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания такого протокола.

Комиссия имеет право осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.11. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.11.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным разделом 10 настоящего Положения. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать 15 (Пятнадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.11.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

5.11.3. Участник закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе в следующих случаях:

1) непредоставления документов, определенных частью 5.9.3 настоящего Положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, предлагаемых таким участником;

2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным разделом 10 настоящего Положения;

3) непредоставление документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

5.11.4. Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе и признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в открытом конкурсе, не соответствующих требованиям конкурсной документации и настоящего Положения.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, составленный Комиссией, размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

5.11.5. Конкурс признается несостоявшимся если:

- ни одна из заявок на участие в конкурсе не соответствует конкурсной документации;
- только 1 (один) участник закупки или единственный участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, признан участником конкурса.

Информация о признании конкурса несостоявшимся вносится в протокол, оформляемый в соответствии с частью 5.11.4 настоящего Положения.

5.11.6. В случае, если только 1 (один) участник закупки или единственный участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, признан участником открытого конкурса, Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

5.12. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

5.12.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников закупок, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десяти) дней со дня подписания Комиссией протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.12.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.12.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации.

Критериями оценки помимо цены договора могут быть:

- 1) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;
- 3) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг и др.

5.12.4. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

5.12.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия исполнения договора.

Победителем конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.12.6. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие в конкурсе, заказчик, возвращает в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

5.12.7. По результатам конкурса с участником закупки, признанным победителем конкурса, заключается договор. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, в том числе и о цене договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Договор заключается в порядке, установленном в конкурсной документации.

Договор может быть заключен не ранее чем через 5 (пять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора.

5.12.8. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

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

5.12.9. Непредставление участником, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер, Заказчику подписанного договора в срок, установленный в конкурсной документации, и обеспечения исполнения договора, если такое обеспечение установлено конкурсной документацией, считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае конкурс признается несостоявшимся.

5.13. Заказчик вправе осуществить проведение открытого конкурса в электронной форме на сайте электронной торговой площадки в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

6.1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом (далее – аукцион) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

6.2. Извещение о проведении аукциона и документацию об аукционе (далее аукционная документация) разрабатывает и утверждает Заказчик.

6.3. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

6.4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте в течение 1 (одного) дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона.

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

- 1) способ закупки - открытый аукцион;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место, дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе
- 8) место, дата и время проведения открытого аукциона.

Заказчик имеет право указать в извещении о проведении открытого аукциона иные сведения.

6.6. В аукционной документации о закупке должны быть указаны сведения, в том числе:

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

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик; требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика. При этом должны быть указаны используемые для определения соответствия потребностям заказчика или эквивалентности предлагаемого к поставке или к использованию при выполнении работ, оказании услуг товара максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться

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

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

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

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

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

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

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;

11) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе;

12) величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");

13) место, дату и время проведения аукциона;

14) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор, со дня подписания протокола аукциона Комиссией;

15) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки;

16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком требование о предоставлении такого обеспечения.

Заказчик имеет право указать в документации об аукционе иные сведения.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

6.7. Заказчик размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

Любой участник закупок вправе направить запрос о разъяснение положений аукционной документации, в срок не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации участнику закупок.

Разъяснения положений аукционной документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений участнику закупок.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и (или) в аукционную документацию не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию внесены заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение об аукционе, аукционную документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

Изменение предмета договора не допускается.

Изменения, вносимые в извещение об аукционе, аукционную документацию размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

6.8. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

6.8.1. Для участия в аукционе участник закупок подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

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

2) полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня подачи заявки на участие в аукционе выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

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

4) копии учредительных документов участника закупки заверенных печатью и подписью уполномоченного лица (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения заявки и исполнения договора) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) сведения о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные сведения об условиях исполнения договора, содержащие конкретные предложения участника закупки о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, соответствующие требованиям, установленным аукционной документацией;

7) документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе), в случаях, когда аукционная документация предусматривает такое предоставление;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям раздела 10 настоящего Положения.

Не допускается требовать от участника закупки предоставление оригиналов документов, за исключением случаев, установленных настоящим пунктом

Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, а равно направление заявки на участие в аукционе не по форме, установленной в конкурсной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

6.8.2. Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в письменном виде по форме, разработанной и утвержденной в составе аукционной документации. Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника закупок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок на основании доверенности.

Выполнение данного требования не освобождает участника от соблюдения обязательности подписания конкретных форм заявок, установленных аукционной документацией.

6.8.3. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

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

6.8.4. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день и время, указанные в аукционной документации (извещении о проведении аукциона). Заявка, поступившая после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, не рассматривается и в тот же день возвращается участнику закупки.

6.8.5. Участник закупки вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

6.8.6. Аукцион признается несостоявшимся если:

- подана только 1 (одна) заявка на участие в аукционе;

- не подана ни одной заявки на участие в аукционе. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.9. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

6.9.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать 10 (десять) дней со дня окончания подачи аукционных заявок.

6.9.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе.

Участник закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе в следующих случаях:

1) непредоставления документов, определенных частью 6.8.1 настоящего Положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, предлагаемых таким участником;

2) несоответствия требованиям, установленным разделом 10 настоящего Положения;

3) непредоставление документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе.

По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в открытом аукционе, не соответствующих требованиям аукционной документации и настоящего Положения

Указанный протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает внесенные в качестве обеспечения

заявки на участие в аукционе денежные средства участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе.

6.9.3. Протокол рассмотрения аукционных заявок, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

6.9.4. Аукцион признается несостоявшимся если:

- на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка и эта заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчиком заключается договор с таким участником закупки после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, либо по цене согласованной с участником закупки, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства такому участнику закупки в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора.

- только один участник закупки признан участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания Комиссией протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, либо по цене согласованной с участником закупки, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства такому участнику закупки в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора.

6.10. Порядок проведения аукциона:

6.10.1. В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования большинством голосов.

Перед началом проведения аукциона, аукционист регистрирует участников аукциона явившихся для участия в аукционе, присваивает каждому участнику номер и выдает карточку.

6.10.2. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

6.10.3. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Аукционист снижает "шаг аукциона" на 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

6.10.4. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном п. 6.10.2. настоящего положения, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

6.10.5. Председатель комиссии объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона".

6.10.6. Аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

6.10.8. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона.

Протокол проведения аукциона, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации. Договор заключается в порядке, установленном в документации об аукционе.

Договор может быть заключен не ранее чем через 5 (пять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола проведения аукциона.

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

6.10.9. В случае если победитель аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено аукционной документацией, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным.

6.10.10. Непредставление участником, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, Заказчику подписанного договора в срок, установленного в аукционной документации, и обеспечения исполнения договора, если такое обеспечение установлено аукционной документацией, считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае аукцион признается несостоявшимся.

6.10.11. В случае если аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

6.10.12. Аукцион признается несостоявшимся если:

- в аукционе участвовал один участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

- для участия в аукционе не явился ни один участник аукциона;

- в связи с отсутствием предложений о цене договора от участников аукциона, принявших участие в аукционе, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора.

6.10.13. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола аукциона возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями аукциона, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращаются такому участнику аукциона в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе победителем, возвращаются победителю в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания с ним договора.

6.11. Заказчик вправе осуществить проведение открытого аукциона в электронной форме на сайте электронной торговой площадки в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.

7. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСА КОТИРОВОК ЦЕН И ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

7.1. Под запросом котировок цен понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок цен, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

Заказчик вправе осуществлять путем запроса котировок цен закупки товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по их ценам.

Заказчик не вправе осуществлять закупку путем запроса котировок цен на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг на сумму более чем двадцать миллионов рублей по одной закупке.

Под одноименными товарами, одноименными работами, одноименными услугами понимаются товары, работы, услуги, относящиеся к одному виду товаров, работ, услуг в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг ОК 004-93 (ОКДП).

7.2. При осуществлении закупки путем запроса котировок цен Заказчик вправе завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок цен.

7.3. Извещение о проведении запроса котировок цен разрабатывается и утверждается Заказчиком, должно содержать:

- 1) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- 2) форма котировочной заявки;
- 3) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные (потребительские), технические, количественные и качественные характеристики, требование к их безопасности, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества, требования к результатам работ, услуг, требования к упаковке товара, отгрузке товара, при этом заказчик может указывать минимальные и максимальные значения этих показателей, точные значения для показателей, значения которых не могут изменяться;
- 4) место поставки товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- 5) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) начальная (максимальная) цена договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 7) форма, сроки и порядок оплаты;
- 8) место подачи котировочных заявок, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 9) срок заключения договора;
- 10) требования к участникам закупок в соответствии с разделом 10 настоящего Положения;
- 11) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок цен, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;
- 12) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование о предоставлении такого обеспечения.

Размещение извещения о проведении запроса котировок цен на официальном сайте осуществляется Заказчиком не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до срока окончания подачи котировочных заявок.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок цен на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен.

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок цен в любое время до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок. При этом Заказчик обязан разместить извещение об отказе от проведения запроса котировок в течение 1 (одного) дня со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок цен.

Заказчик вправе указать в извещении о проведении запроса котировок иные сведения.

7.4. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

7.4.1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

7.4.2. идентификационный номер налогоплательщика;

7.4.3. наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок на поставку товаров, либо на выполнение работ, оказание услуг для выполнения, оказания которых используется товар, с указанием конкретных значений показателей, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

7.4.4. согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок цен;

7.4.5. цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

К котировочной заявке должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности. В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную лицом, обладающим правом действовать от имени участника закупки без доверенности (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным лицом, обладающим правом действовать от имени участника закупки без доверенности, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица, документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок цен (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок цен или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе) и другие документы, если их предоставление предусмотрено извещением о проведении запроса котировок цен. В случае если котировочная заявка состоит из нескольких листов, все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника закупок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником на основании доверенности.

7.5. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок цен.

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок цен, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки в письменном виде с указанием даты и времени ее получения.

Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок цен, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

7.6. В случае, если на момент срока окончания подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок цен, Заказчиком заключается договор с таким участником закупок, либо Заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи котировочных заявок

размещается на официальном сайте в течение следующего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок.

Заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок на 3 (три) рабочих дня.

В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не подано дополнительно ни одной котировочной заявки, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, которая соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок цен.

В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, запрос котировок цен признается несостоявшимся.

При этом, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.7. Комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок цен.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении всех котировочных заявок, запрос котировок цен признается несостоявшимся.

При этом, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.8. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса котировок цен.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

Протокол о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

В случае, если было установлено требование о обеспечения заявки на участие в запросе котировок цен, Заказчик возвращает денежные средства внесенные в качестве обеспечения заявки участникам, подавшим заявки на участие в запросе котировок цен, но заявки которых были отклонены, участникам, подавшим заявки на участие в запросе котировок цен, но не признанных победителем запроса котировок, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Заказчик заключает договор с победителем запроса котировок цен, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, сведений о товарах, работах, услугах, указанных в заявке победителя, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

Договор может быть заключен не ранее чем через 5 (пять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

В случае, если было установлено требование о обеспечения заявки на участие в запросе котировок цен, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок, победителю запроса котировок в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора.

7.9. Заказчик вправе осуществить проведение запроса котировок цен в электронной форме на сайте электронной торговой площадки в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.

7.10. Проведение запроса предложений.

7.10.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на

официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается участник закупок по лучшей совокупности условий исполнения договора.

Заказчик не вправе осуществлять закупку путем запроса предложений на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг на сумму более чем двадцать миллионов рублей по одной закупке.

Под одноименными товарами, одноименными работами, одноименными услугами понимаются товары, работы, услуги, относящиеся к одному виду товаров, работ, услуг в соответствии с Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг ОК 004-93 (ОКДП).

7.10.2. При осуществлении закупки путем запроса предложений Заказчик вправе завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

7.10.3. Извещение о проведении запроса предложений разрабатывается и утверждается Заказчиком, должно содержать:

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

2) форма заявки на участие в запросе предложений;

3) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные (потребительские), технические, количественные и качественные характеристики, требование к их безопасности, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества, требования к результатам работ, услуг, требования к упаковке товара, отгрузке товара, при этом заказчик может указывать минимальные и максимальные значения этих показателей, точные значения для показателей, значения которых не могут изменяться;

4) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

5) место поставки товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

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

7) начальная (максимальная) цена договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

8) форма, сроки и порядок оплаты;

9) место подачи заявок на участие в запросе предложений, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

10) срок заключения договора;

11) требования к участникам закупок в соответствии с разделом 10 настоящего Положения;

12) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок цен, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;

13) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование о предоставлении такого обеспечения.

Размещение извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте осуществляется Заказчиком не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений. При этом Заказчик обязан разместить извещение об отказе от проведения запроса предложений в течение 1 (одного) дня со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

Заказчик вправе указать в извещении о проведении запроса предложений иные сведения.

7.10.4. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие сведения:

7.10.4.1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

7.10.4.2. идентификационный номер налогоплательщика;

7.10.4.3. наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса предложений на поставку товаров, либо на выполнение работ, оказание услуг для выполнения, оказания которых используется товар, с указанием конкретных значений показателей, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса предложений, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

7.10.4.4. согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений;

7.10.4.5. предложение о функциональных и качественных характеристиках товаров, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

К заявке должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности. В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную лицом, обладающим правом действовать от имени участника закупки без доверенности (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным лицом, обладающим правом действовать от имени участника закупки без доверенности, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица, документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок цен (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок цен или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе) и другие документы, если их предоставление предусмотрено извещением о проведении запроса котировок цен. В случае если заявка состоит из нескольких листов, все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника закупок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником на основании доверенности.

7.10.5. Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений, внесение изменений в которую не допускается. Заявка подается участником закупки в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки в письменном виде с указанием даты и времени ее получения.

Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

7.10.6. В случае, если на момент срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка, и эта заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Заказчиком заключается договор с таким участником запроса предложений, либо Заказчик вправе продлить срок подачи заявок. Извещение о продлении срока подачи заявок на участие в запросе предложений размещается на официальном сайте в течение следующего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок.

Заказчик продлевает срок подачи заявок на 3 (три) рабочих дня.

В случае если после продления срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано дополнительно ни одной заявки на участие в запросе предложений, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную заявку, которая соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся.

При этом, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.10.7. Комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, и оценивает заявки.

Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссией было принято решение об отклонении всех заявок, запрос предложений признается несостоявшимся.

При этом, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.10.8. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса предложений.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

Протокол о результатах рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

В случае, если было установлено требование о обеспечения заявки на участие в запросе предложений, Заказчик возвращает денежные средства внесенные в качестве обеспечения заявки участникам, подавшим заявки на участие в запросе предложений, но заявки которых были отклонены, участникам, подавшим заявки на участие в запросе предложений, но не признанных победителем запроса предложений, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

Заказчик заключает договор с победителем запроса предложений, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, сведений о товарах, работах, услугах, указанных в заявке победителя, и цены, предложенной победителем запроса предложений, в заявке.

Договор может быть заключен не ранее чем через 5 (пять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

В случае, если было установлено требование о обеспечения заявки на участие в запросе предложений, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, победителю запроса предложений в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора.

7.10.9. В случае уклонения, победителя запроса предложений от заключения договора, запрос предложений признается несостоявшимся.

Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса предложений у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

7.10.10. Заказчик вправе осуществить проведение запроса предложений в электронной форме на сайте электронной торговой площадки в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.

8. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

8.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

8.2. Процедура закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в следующих случаях:

8.2.1. подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе; ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; конкурс признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в конкурсе, победитель и участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер признаны уклонившимися от заключения договора;

8.2.2. подана одна или не подана ни одна аукционная заявка; принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки; аукцион признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в аукционе, победитель аукциона и участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение признаны уклонившимися от заключения договора;

8.2.3. подана одна или не подана ни одна котировочная заявка; ни одна из котировочных заявок не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок; в случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора.

подана одна или не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений; ни одна из заявок не соответствует требованиям извещения о проведении запроса предложений; в случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора.

подана одна или не подана ни одна заявка на участие в конкурентных переговорах; ни одна из заявок не соответствует конкурсной документации; ни одна из заявок не соответствует установленным требованиям; в случае уклонения победителя конкурентных переговоров от заключения договора.

8.2.4. закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

8.2.5. закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

8.2.6. приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

8.2.7. возникла потребность в товарах, 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;

8.2.8. приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

8.2.9. приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

8.2.10. приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Общества в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

8.2.11. при закупке на сумму не более 5 (Пяти) миллионов рублей без налога на добавленную стоимость;

8.2.12. при приобретении готовых маркетинговых исследований, при заказе услуг по оценке, при заказе аудиторских услуг;

8.2.13. наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно;

- 8.2.14. если поставщик обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции;
- 8.2.15. проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;
- 8.2.16. при приобретении дополнительных товаров, работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;
- 8.2.17. при приобретении товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
- 8.2.18. осуществляется закупка у компании Заказчика, специально созданной Заказчиком для производства каких-либо товаров, выполнения работ или оказания услуг, в том числе тех компаний, в которых доля участия Заказчика более 75%;
- 8.2.19. осуществляется закупка у физических лиц путем заключения с ними гражданско-правовых договоров;
- 8.2.20. при приобретении услуг по финансовому посредничеству, страхованию и вспомогательной деятельности в сфере финансового посредничества и страхования;
- 8.2.21. при заключении агентских и лизинговых договоров;
- 8.2.22. при заключении договоров на оказание услуг по юридическому сопровождению коммерческой деятельности, по консультированию по вопросам коммерческой деятельности;
- 8.2.23. при заключении договора аренды, а также при заключении договора переуступки права аренды;
- 8.2.24. при заключении договора на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 8.2.25. в случаях использования отдельных источников финансирования Заказчика, при которых Заказчик применяет иной порядок проведения закупок, прямо предусмотренный условиями предоставления такого финансирования, и данный порядок был заранее согласован Комиссией, то настоящее Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку;
- 8.2.26. в случаях закупок товаров, работ и услуг у поставщиков в целях обеспечения безопасности Заказчика;
- 8.2.27. в случаях, когда Заказчик заключает договор по результатам торгов и других способов закупок, организатором которых является другой Заказчик;
- 8.2.28. в случаях возникновения потребности в товарах (работах, услугах) для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (контракту) сроки невозможно.
- 8.2.29. В случае, когда Заказчик заключает договор, реализуя свое преимущественное право, предусмотренное действующим законодательством.
- 8.3. Заказчик, при заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в случаях, предусмотренных частью 8.2 настоящего Положения, размещает на официальном сайте документацию о закупке у единственного поставщика: извещение, копию или проект договора (в копии договора могут не указываться сведения о единственном поставщике, в том числе его наименование, место нахождения, фамилия, имя, отчество, место жительства, банковские реквизиты и т.д.).
- 8.4. В случае если заключение договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) требует предварительного одобрения органами управления Заказчика, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки органами управления Заказчика.

9. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

9.1 Общие положения проведения конкурентных переговоров

9.1.1. Конкурентные переговоры не являются разновидностью торгов и не подпадают под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении конкурентных переговоров приглашение к участию в

переговорах вместе с документацией по проведению переговоров является приглашением поставщикам делать оферты в адрес Общества; заявка на участие в переговорах не является офертой потенциального участника переговоров; а условия договора, заключаемого по результатам конкурентных переговоров, обсуждаются в ходе переговоров, фиксируются в протоколах переговоров и отображаются в окончательных заявках на участие в конкурентных переговорах. При этом Общество конкурентных переговоров не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

9.1.2. Общий порядок проведения конкурентных переговоров в открытой форме описан в пунктах 9.1.4—9.1.6 настоящего Положения. Особенности проведения закрытых конкурентных переговоров описаны в пункте 9.1.7 настоящего Положения.

9.1.3. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в приглашении к участию в данных переговорах и в документации по проведению переговоров, подготовленным в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Общества.

9.1.4. Конкурентные переговоры могут также проводиться на официальном сайте Заказчика – с обменом электронными документами и с введением документов, составленных непосредственно в ходе переговоров, на официальном сайте Заказчика.

9.2. Принятие решения о проведении конкурентных переговоров

9.2.1. Принятие решения о проведении конкурентных переговоров осуществляется путем подготовки и утверждения заявки на закупку в порядке, установленном в пункте 9.4.

9.3. Закупочная документация

9.3.1. Заказчик заблаговременно готовит проект закупочной документации на основе Типовой закупочной документации.

Ориентировочный срок подготовки закупочной документации – один рабочий день.

В случае закупки услуг по патентной экспертизе, а также юридических услуг, затрагивающих результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, Техническое задание должно быть согласовано с правовым департаментом Общества.

Закупочная документация согласовывается с Комиссией по закупкам, в лице ее ответственного секретаря или иного уполномоченного члена Комиссии и утверждается его председателем путем подписания закупочной документации.

9.3.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в приглашении к участию в данных конкурентных переговорах.

9.3.3. Закупочная документация должна содержать:

а) сведения об имеющихся ограничениях (временных, финансовых, юридических, организационных, технических и т.д.) при реализации договора, о текущем состоянии дел, имеющих отношение к заключаемому договору;

б) сведения о целях заключения договора и об ожидаемых результатах его выполнения, критерии достижения установленных целей и оценки достигнутых результатов;

в) известные Заказчику требования к товарам, работам, услугам, иным объектам гражданских прав;

г) начальную (предельную) цену договора или порядок ее определения, без налога на добавленную стоимость, либо указание, что начальная (предельная) цена не установлена;

д) требования или рекомендации по содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентных переговорах и инструкции или рекомендации по ее заполнению;

е) требования к потенциальным участникам конкурентных переговоров;

ж) в случае, если разрешено участие коллективных участников — особенности требований к коллективному участнику, в том числе к соглашению об образовании коллективного участника, к его членам:

- требования, которые должны выполняться каждым членом коллективного участника;

- требования, которым должен обладать хотя бы один член коллективного участника;

- требования, для соответствия которым те или иные параметры членов коллективного участника могут суммироваться;

з) порядок и срок отказа потенциального участника конкурентных переговоров от участия в них;

и) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления потенциальным участникам конкурентных переговоров разъяснений положений закупочной документации;

к) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;

л) дата и время начала проведения конкурентных переговоров, порядок их проведения;

м) критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в конкурентных переговорах;

- н) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
- о) срок, в течение которого участник, предложение которого признано лучшим, должен подписать проект договора;
- п) указание на то, что общество не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

9.3.4. В закупочной документации может быть указано, какие требования Общество (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными и которые потенциальные участники конкурентных переговоров должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования Общества являются желательными и в отношении которых потенциальные участники конкурентных переговоров могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Если в закупочной документации не указаны обязательные требования, все требования Общества являются желательными, о чем в закупочной документации должно содержаться соответствующее указание.

9.3.5. К закупочной документации должен быть приложен проект договора или его существенные условия, которые являются неотъемлемой частью закупочной документации. В проекте договора (или его существенных условиях) может быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования Общества).

9.3.6. В закупочной документации может быть предусмотрено право участника не представлять все документы, предусмотренные пунктом 9.6.2.1. настоящего Положения, а сослаться на представленные в рамках какой-либо ранее проводимой Обществом процедуры (не позднее установленного срока начиная с приглашения принять участие в такой процедуре), с гарантийным письмом об их неизменности или приложением измененных документов.

9.4. Приглашение к участию в конкурентных переговорах

9.4.1. Приглашение к участию в конкурентных переговорах подготавливается на официальном сайте заказчика.

9.4.2. Приглашение к участию в конкурентных переговорах должно содержать:

- а) наименование и адрес Общества, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- б) указание на способ закупки (конкурентные переговоры) и форму ее проведения;
- в) краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом конкурентных переговоров;
- г) дату и время окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;
- д) дату и время вскрытия заявок на участие в конкурентных переговорах;
- е) прочие сведения, при необходимости.

9.4.3. Между приглашением к участию в конкурентных переговорах и датой окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах должен пройти срок не менее 10 рабочих дней.

9.4.4. Ответственный член Комиссии подтверждает объявление (запуск) закупочной процедуры на официальном сайте, в результате чего в случае проведения открытой процедуры уведомление о проведении закупки и закупочная документация публикуются на официальном сайте автоматически, а в случае проведения закрытой закупочной процедуры ответственный член Комиссии по закупке индивидуально извещает выбранных участников о проведении закупочной процедуры.

9.5. Предоставление закупочной документации

9.5.1. Закупочная документация должна быть доступна участникам на официальном сайте одновременно с приглашением к участию в конкурентных переговорах.

9.5.2. Размещенное приглашение и полный текст закупочной документации доступны без взимания платы за это любым зарегистрированным на официальном сайте пользователям.

9.6. Подготовка заявок на участие в конкурентных переговорах

9.6.1. Потенциальные участники конкурентных переговоров готовят свои заявки на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями закупочной документации.

9.6.2. Закупочная документация может содержать следующие требования к Участникам по предоставлению сведений и документов:

9.6.2.1. Сведения и документы о потенциальном участнике конкурентных переговоров, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, банковские реквизиты, номер контактного телефона;

б) для потенциальных участников конкурентных переговоров – российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в конкурентных переговорах выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

в) для потенциальных участников конкурентных переговоров – российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в конкурентных переговорах выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

г) для потенциальных участников конкурентных переговоров – иностранных лиц: документы о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства;

д) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурентных переговорах, на такое подписание от имени потенциального участника конкурентных переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

е) копии учредительных документов потенциального участника конкурентных переговоров (для юридических лиц);

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для потенциального участника конкурентных переговоров поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурентных переговорах, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

з) копии документов, подтверждающих соответствие потенциального участника конкурентных переговоров требованиям, установленным в соответствии с разделом 10 настоящего Положения;

9.6.2.2 Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации:

а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

б) описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

в) указание количества товаров, объема работ или услуг;

г) предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;

д) предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

е) иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

ж) в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям.

9.6.3. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурентных переговорах, должны быть подписаны потенциального участника конкурентных переговоров. В случае, если конкурентные переговоры проводятся посредством официального сайта, указанная документация должна быть подписана электронной цифровой подписью.

9.7. Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения конкурентных переговоров

9.7.1. Потенциальный участник конкурентных переговоров вправе направить Комиссии запрос разъяснений закупочной документации не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Комиссия обязана разместить ответ на данный запрос в открытом доступе в сроки, достаточные для учета потенциальными участниками полученных разъяснений при подготовке своих заявок.

9.7.2. Комиссия вправе внести изменения в условия конкурентных переговоров, изложенные в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации.

Комиссия обязана разместить текст изменений на официальном сайте. Согласование и размещение изменений к приглашению (документации) производится в том же порядке, что и первоначальное согласование и размещение приглашения (документации).

9.7.3. В любой момент до окончания подачи заявок Комиссия, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

9.7.4. Заказчик вправе отказаться от их проведения в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов конкурентных переговоров. Уведомление об отказе от проведения конкурентных переговоров размещается на официальном сайте.

9.8. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурентных переговорах

9.8.1. Потенциальным участникам конкурентных переговоров не может быть предъявлено требование предоставления обеспечения своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в таких переговорах.

9.9. Подача заявок на участие в конкурентных переговорах

9.9.1. Заявка на участие в конкурентных переговорах подается в Комиссию до окончания срока подачи заявок. В случае, если конкурентные переговоры проводятся на официальном сайте, то заявка на участие передается через официальный сайт.

9.9.2. После окончания установленного срока подачи заявок, заявки на участие в конкурентных переговорах не принимаются.

9.10. Открытие доступа к заявкам на участие в конкурентных переговорах

9.10.1. Открытие доступа Комиссии к заявкам на участие в конкурентных переговорах осуществляется в день окончания подачи заявок во время, установленное в приглашении к участию в конкурентных переговорах. До наступления указанного срока Комиссии не предоставляются как сведения о лицах, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах (кроме сведений о количестве таких лиц), так и предоставлять доступ к материалам таких заявок.

9.11. Рассмотрение заявок

9.11.1. Рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах производится Комиссией по закупкам в рамках отборочного этапа (пункт 9.12 настоящего Положения), проведения переговоров (пункт 9.13 настоящего Положения) и оценочного этапа (пункт 9.14 настоящего Положения), на основании проводимой экспертизы заявок.

9.11.2. В случае закупки услуг по патентной экспертизе, а также юридических услуг, затрагивающих результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, для оценки предложений могут быть привлечены специалисты правового департамента Общества.

9.11.3. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов. При этом Комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны потенциальных участников конкурентных переговоров. Рассылка предложений участникам экспертам осуществляется ответственным членом Комиссии.

9.12. Отборочный этап рассмотрения заявок

9.12.1. Отбор участников конкурентных переговоров проводится из числа потенциальных участников конкурентных переговоров, своевременно подавших заявки на участие в конкурентных переговорах. В рамках отбора Комиссия проверяет поданные заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации, в частности:

а) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
б) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;
в) соответствие потенциального участника, в том числе отсутствие у потенциального участника факта конкуренции по отношению к Заказчику на финансирование проектов в области строительства и ипотечного кредитования.

9.12.2. При проведении отборочного этапа Комиссия вправе:

а) затребовать от потенциальных участников конкурентных переговоров разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости);

б) исправить арифметические, грамматические и иные очевидные ошибки, выявленные в ходе отборочного этапа с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении

потенциального участника, представившего данную заявку, и получением его согласия с таким исправлением.

9.12.3. В случае, если заявка потенциального участника конкурентных переговоров или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в пункте 9.12.1 настоящего Положения, его заявка может быть отклонена.

9.12.4. Для оценки добросовестности (надежности) участника закупочной процедуры Комиссия получает заявки участников. Комиссия анализирует в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента открытия доступа к заявкам участников закупочной процедуры участников закупочной процедуры на предмет их добросовестности (надежности) и согласовывает возможность выбора их предложений в качестве лучших, основываясь на данных о добросовестности (надежности).

9.12.5. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений отклонить поданное предложение.

9.12.6. В случае, если заявка потенциального участника конкурентных переговоров и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте 9.12.1 настоящего Положения, данный потенциальный участник допускается к участию в дальнейших процедурах конкурентных переговоров и признается их участником.

9.12.7. В случае, если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:

а) В состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;

б) Одна из компаний владеет более чем 50% другой;

в) Исполнительный орган один и тот же, то они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена единая заявка, в противном случае Комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки.

9.12.8. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурентным переговорам принимается Комиссией путем голосования с фиксацией результатов. Всем лицам, подавшим заявки на участие в конкурентных переговорах, сообщается о принятом в их отношении решении.

9.12.9. С участниками, которым по результатам отборочного этапа отказано в допуске к участию в конкурентных переговорах, переговоры не проводятся и их заявки не подлежат оценке.

9.12.10. В случае, если по итогам отбора участником конкурентных переговоров признан только один потенциальный участник или ни одного потенциального участника (в том числе в случае, когда на конкурентные переговоры не было подано ни одной заявки), конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. При этом возможно заключение договора с единственным участником конкурентных переговоров настоящего Положения, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

9.12.11. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

9.13. Проведение переговоров

9.13.1. После проведения отборочного этапа между Комиссией и участниками таких переговоров проводятся протоколируемые переговоры в отношении любых требований Комиссии и предложений участников.

9.13.2. Переговоры должны быть проведены с каждым из участников конкурентных переговоров. Переговоры с каждым из участников могут проходить несколько раз (в несколько раундов) как последовательно, так и после переговоров с другими участниками.

9.13.3. Переговоры носят конфиденциальный характер. Комиссия не вправе разглашать результаты переговоров с каким-либо из участников другим участникам иначе как по разрешению этого участника.

9.13.4. Участник конкурентных переговоров вправе отказаться от участия в них. В этом случае предложение такого участника конкурентных переговоров не может быть признано лучшим и не подлежит дальнейшей оценке.

9.13.5. Если Комиссией предъявляются какие-либо новые требования или изменяются ранее установленные, об этом сообщается всем участникам конкурентных переговоров заблаговременно до начала переговоров или очередного раунда переговоров с ними.

9.13.6. Комиссия может рекомендовать участникам улучшить любые положения их заявок, а также вправе рекомендовать создание коллективного участника либо вхождение участника в состав другого коллективного участника, привлечение субподрядчика (соисполнителя) либо присоединения в качестве субподрядчика (соисполнителя) к другому участнику.

9.13.7. Любые формальные предложения, которые делают участники конкурентных переговоров, подлежат занесению в протокол. Протокол переговоров с каждым из участников оформляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченными представителями от Комиссии и участником переговоров. Со стороны Общества такой протокол вправе подписывать председатель Комиссии, секретарь Комиссии либо уполномоченные ими лица, при условии, что в протоколе не будет закрепляться никаких обязательств со стороны Общества, помимо обязательства рассмотреть предложение участника в соответствии с закупочной документацией.

9.13.8. Комиссия по результатам проведения переговоров вправе сделать новую редакцию закупочной документации с учетом поступивших от участников предложений и полученных от них сведений. Закупочная документация в новой редакции направляется всем участникам конкурентных переговоров, а участники вправе подготовить уточненные редакции своих заявок в соответствии с общим порядком, предусмотренным пунктами 9.3, 9.6 и 9.9 настоящего Положения.

9.14. Оценочный этап рассмотрения заявок

9.14.1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в соответствии с процедурами и критериями, установленными в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации, в соответствии с утвержденным Положением и с учетом результатов конкурентных переговоров.

9.14.2. Критерии оценки заявок на участие в конкурентных переговорах могут касаться:

а) стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек Общества при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей Общества (включая предлагаемые договорные условия);

в) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличие у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

9.14.3. По результатам оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Комиссия вправе как ранжировать все заявки, так и только две наилучшие.

9.15. Выбор лучшего предложения по конкурентным переговорам

9.15.1. Лучшим признается участник конкурентных переговоров, предложивший, по мнению членов Комиссии, лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется Комиссией и подписывается секретарем и/или председателем.

9.16. Информационное сообщение о результатах конкурентных переговоров

9.16.1. В разумные сроки после определения лучшего предложения размещается информационное сообщение, доступное участникам конкурентных переговоров и потенциальным участникам, подавшим заявки на участие в конкурентных переговорах, и заявки которых были отклонены по итогам отборочного этапа, содержащее:

а) сведения обо всех потенциальных участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в конкурентных переговорах согласно пункту 9.9.1 настоящего Положения;

б) сведения о потенциальных участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения согласно пункту 9.12.3 настоящего Положения;

в) наименование участника, предоставившего лучшее предложение.

9.17. Особенности проведения закрытых конкурентных переговоров

9.17.1. Закрытые конкурентные переговоры проводятся в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

9.17.2. Приглашение к участию в закрытых конкурентных переговорах (пункт 9.4 настоящего Положения) направляется только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

9.17.3. Документация по конкурентным переговорам (пункт 9.5 настоящего Положения) предоставляется только приглашенным лицам.

9.17.4. Сведения о разъяснениях и изменениях закупочной документации, а также об отказе от проведения конкурентных переговоров (пункт 9.6.3 настоящего Положения) доводятся только до приглашенных лиц.

9.17.5. Заявки на участие в закрытых конкурентных переговорах (пункт 9.7.1 настоящего Положения) принимаются только от приглашенных лиц.

9.17.6. Информационное сообщение о результатах закрытых конкурентных переговоров размещается на официальном сайте в разумные сроки после определения лучшего предложения и доступно только участникам закрытых конкурентных переговоров.

10. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК

10.1. Участником закупок может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшее заявку на участие в закупке.

Участник закупок имеет право выступать в отношениях, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупок подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

10.2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям, если такие требования установлены в документации, извещении о закупке:

10.2.1. соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

10.2.2. не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупок - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

10.2.3. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе, заявки на участие в запросе котировок;

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

10.2.5. обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

10.2.6. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 94-ФЗ.;

10.2.7. иные требования, установленные в документации о закупке.

10.3. Требования к участникам закупок указываются в документации, извещении о закупке и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

10.4. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным разделом 10 настоящего Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к

торгам, к аукциону, участию в запросе котировок, а также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ, ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК ЦЕН, ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.

11.1. Заказчик вправе установить в документации о торгах, извещении запроса котировок, запроса предложений требование о предоставлении участником закупки обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений.

11.2. Документация по торгам, извещение запроса котировок, запроса предложений должны содержать размер обеспечения заявки на участие в торгах, запросе котировок, запросе предложений, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств.

11.3. В случае, если участник закупок не представил в составе заявки обеспечение заявки, если такое требование установлено документацией по торгам, извещением о проведении закупки, такая заявка не допускается Комиссией к участию в закупке.

11.4. Заказчик вправе установить в документацию о торгах, извещении о проведении запроса котировок, запроса предложений требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения договора.

11.5. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о закупке.

11.6. Документация по торгам, извещение о проведении запроса котировок, запроса предложений должны содержать размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

11.7. В случае, если участник закупок не представил Заказчику обеспечение исполнения договора до заключения такого договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

12. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.

12.1. Под закупкой в электронной форме понимается проведение закупок, способами, предусмотренными настоящим Положением, на сайте электронной торговой площадки (далее – ЭТП) в сети «Интернет».

12.2. При проведении закупки в электронной форме Заказчик в извещении о проведении закупки помимо сведений, предусмотренных настоящим Положением, указывает адрес ЭТП в сети «Интернет», на которой планируется проведение закупки.

12.3. Все участники, желающие принять участие в закупке в электронной форме, должны быть аккредитованы на ЭТП, в соответствии с регламентом ЭТП, на которой проводится закупка.

12.4. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов либо размещаемые на официальном сайте или ЭТП в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, Заказчика, оператора ЭТП.

12.5. Для участия в электронной закупке участник подает на ЭТП заявку на участие в электронной форме в срок, в порядке и по форме, установленные Документацией о проведении электронной закупки и регламентом ЭТП.

12.6. Указанные документы передаются оператором ЭТП на рассмотрение Комиссии по закупкам Заказчика.

12.7. Если такое требование установлено регламентом ЭТП, документооборот между оператором ЭТП, Заказчиком и участниками может осуществляться с применением электронной подписи.

12.8. Документы и сведения, связанные с проведением электронной закупки и полученные или направленные оператором ЭТП в электронной форме, хранятся оператором ЭТП в соответствии с условиями функционирования ЭТП.

12.9. Рассмотрение заявок на участие в электронной закупке осуществляется Комиссией по закупкам.

12.10. Порядок рассмотрения заявок по электронной закупке указывается в Документации. Такой порядок определяется с учетом требований настоящего Положения и с учетом требований регламента ЭТП.

12.11. Решение о выборе победителя электронной закупки принимается Комиссией по закупкам с учетом требований настоящего Положения и с учетом требований регламента ЭТП.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

13.1. За нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.