

УТВЕРЖДЕНО

советом директоров

ОАО «Станкопром»

протокол от «20» января 2014 г. №5/2013

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупочной деятельности ОАО «Станкопром»

Москва

2014 г.

Содержание

Основные термины и определения.....	4
Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения о закупочной деятельности 5	
Статья 2. Область применения Положения	5
Статья 3. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности	
Статья 4. Порядок организации закупочной деятельности.....	6
Статья 5. Договор на поставку продукции	7
Статья 6. Способы закупки продукции.....	7
Статья 8. Условия допуска к участию в торгах, котировочной сессии.....	9
Статья 9. Информационное обеспечение закупки продукции.....	9
Статья 10. Реестры договоров, заключенных по итогам закупки продукции	10
Статья 11. Контроль за соблюдением действия настоящего Положения.....	11
Глава 2. ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ПРОДУКЦИИ	11
Статья 12. Конкурс на право заключить договор.....	11
Статья 13. Извещение о проведении открытого конкурса.....	11
Статья 14. Содержание конкурсной документации.....	12
Статья 15. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	14
Статья 16. Порядок вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе	17
Статья 17. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	18
Статья 19. Заключение договора по результатам проведения конкурса	20
Статья 20. Последствия признания конкурса несостоявшимся	21
Статья 21. Аукцион на право заключить договор и порядок его проведения.	21
Статья 22. Котировочная сессия.....	26
Статья 25. Порядок проведения котировочной сессии	27
Статья 26. Порядок подачи котировочных заявок.....	28
Статья 27. Рассмотрение и оценка котировочных заявок	29
Статья 28. Запрос предложений	30
Статья 29. Закупка продукции у единственного поставщика.....	36

- Статья 31. Требования, предъявляемые к участникам закрытой процедуры закупки 41**
- Статья 32. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок..... 43**
- Статья 33. Вступление в силу настоящего Положения..... 43**

Основные термины и определения

Аукцион - торги, проведение которых в режиме реального времени осуществляется посредством электронной площадки на сайте в сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим Положением и регламентом электронной торговой площадки.

Договор - договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Заказчик - организация, в которой Государственная корпорация «Ростехнологии» в силу преобладающего участия в ее уставном капитале в соответствии с заключенным между ними договором либо иным образом имеет возможность влиять на принимаемые этой организацией решения. В отдельных случаях заказчиком может выступать специализированная организация.

Закупка у Единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - процедура закупки, при которой Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Инфраструктурная дочерняя организация Государственной корпорации «Ростехнологии» - дочерняя организация (дочернее общество организации) Государственной корпорации «Ростехнологии», основным видом деятельности которой является один или несколько инфраструктурных видов деятельности.

Комиссия – Закупочная комиссия ОАО «Станкопром», назначаемая для реализации процедур закупок товаров (работ, услуг) для нужд Заказчика.

Корпорация - Государственная корпорация «Ростехнологии».

Конкурс - торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Котировочная сессия - процедура закупки, при которой Комиссия определяет в качестве победителя участника, предложившего в своей котировочной заявке наименьшую стоимость выполнения договора на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг.

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

Официальный сайт - официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

Официальный сайт Заказчика – официальный сайт Заказчика в сети интернет, где содержится информация о закупках товаров, работ и услуг для нужд Заказчика или иной сайт по решению Заказчика.

Протокол - документ, в котором комиссия указывает свои решения по итогам проведения соответственно конкурса, котировочной сессии, аукциона, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в том числе признание участника победителем, отказ от заключения договора, отклонение поступивших заявок и т.д.

Специализированная организация - юридическое лицо, привлекаемое заказчиком на основании соответствующего договора для осуществления всех или части его функций, предусмотренных настоящим Положением.

Участник закупки (Поставщик, Участник процедуры закупки) - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на

стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с положением о закупке.

Централизованная закупка - закупка товаров (работ, услуг), проводимая в интересах двух и более заказчиков.

Электронная торговая площадка (ЭТП) - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупочных процедур в электронной форме на сайте в сети «Интернет», отвечающий требованиям, предъявляемым к подобным системам законодательством Российской Федерации.

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

Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронной форме.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения о закупочной деятельности

1. Настоящее Положение о закупочной деятельности (далее – Положение) регламентирует закупочную деятельность Заказчика, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения. Положение устанавливает порядок проведения конкурсов, котировочных сессий, запросов предложений и аукционов.

2. Целями регулирования настоящего Положения являются: обеспечение единых подходов к закупочной деятельности, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в Продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение злоупотреблений.

Статья 2. Область применения Положения

1. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупок товаров (работ, услуг) (далее - продукция) для нужд Заказчика, за исключением случаев, для которых законодательством Российской Федерации установлен иной порядок проведения закупок.

2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком закупок продукции в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров (работ, услуг) в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров (работ, услуг);
- 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со

статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

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

8) арендой движимого и недвижимого имущества.

Статья 3. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности

1. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 23 ноября 2007 года № 270-ФЗ «О Государственной корпорации «Ростехнологии», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, приказами и иными распорядительными документами Корпорации и Заказчика, регулирующими отношения, связанные с проведением процедур закупок, а также настоящим Положением.

2. Положение, а также изменения, вносимые в него, подлежат обязательному размещению на Официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения Заказчиком в соответствии с пунктом 3 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также на Официальном сайте Заказчика.

3. Изменения в настоящее Положение вносятся распорядительными документами Заказчика.

4. Под закупкой продукции понимаются осуществляемые в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действия Заказчика по определению поставщика (исполнителя) в целях заключения с ним Договора.

5. Заказчик руководствуется редакцией Положения, размещенной на Официальном сайте на момент опубликования информации о закупке.

6. Порядок документооборота при проведении процедур закупки продукции, исполнение, расторжение и оплата договора регулируются настоящим Положением и распорядительными документами Заказчика.

Статья 4. Порядок организации закупочной деятельности

1. Часть или все функции и полномочия Заказчика, предусмотренные настоящим Положением, могут быть переданы Заказчиком на основании договора (соглашения) Специализированной организации.

2. Для осуществления действий по выбору поставщиков (исполнителей) при проведении процедур закупок Заказчиком создается Комиссия, которая принимает необходимые решения, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки участника процедуры закупки;

- о выборе победителя процедуры закупки;

- о признании процедуры закупки несостоявшейся;

- иные решения при проведении процедуры закупки.

3. В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и иные лица, привлеченные Заказчиком. В состав Комиссии не могут включаться лица, лично

заинтересованные в результатах закупки, либо аффилированные с участниками процедуры закупки лица.

4. Полномочия и порядок формирования Комиссии устанавливаются Положением о Комиссии, утверждаемым Заказчиком.

Статья 5. Договор на поставку продукции

1. Договор заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом требований настоящего Положения.

2. Цена договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением долгосрочных договоров, содержащих формулу цены, а также случаев, когда изменение цены допускается законом либо в установленном законом порядке. Оплата поставляемой продукции осуществляется по цене, установленной договором.

3. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

4. В случае несвоевременного исполнения поставщиком (исполнителем) обязательств, предусмотренных договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается договором.

Статья 6. Способы закупки продукции

1. Закупки продукции могут осуществляться:

а) способом конкурентных процедур, в том числе: путем проведения торгов в форме Конкурса, Аукциона, без проведения торгов в форме Котировочной сессии (Запрос цен), Запроса предложений;

б) способом неконкурентной процедуры: у единственного поставщика (исполнителя).

1.1. Процедуры проведения закупок в электронной форме устанавливаются в соответствии с регламентом работы ЭТП и не должны противоречить настоящему Положению.

1.2. Заказчик осуществляет закупки в электронной форме в случаях, установленных нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также правовыми актами Корпорации.

2. При закупках продукции путем проведения торгов могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении Конкурса или Аукциона, в конкурсной документации, документации об аукционе отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе или аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

3. При закупке продукции путем централизованной закупки заказчики предоставляют Специализированной организации проекты извещений, на основе которых формируется сводное извещение о закупке продукции и выбор способа закупки продукции. При централизованной закупке Специализированная организация действует от имени заказчиков. По итогам централизованной закупки каждый Заказчик заключает отдельный договор, условия которого не могут отличаться от условий, указанных в извещении о централизованной закупке.

4. Решение о способе закупки продукции принимается Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

5. Корпорацией устанавливается перечень продукции, закупка которой производится способом централизованной закупки.

Статья 7. Требования к участникам процедуры закупки, осуществляемой способом конкурентных процедур (конкурентная закупка)

1. При конкурентной закупке устанавливаются следующие требования к участникам процедуры закупки:

1) соответствие участников процедуры закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

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

3) неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;

4) отсутствие у участника процедуры закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки 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 не принято.

2. К участникам процедуры закупки Заказчик вправе установить также следующие дополнительные требования:

1) отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2) отсутствие сведений об участниках процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

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

3. Кроме требований, указанных в частях 1 и 2 настоящей статьи, Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам процедуры закупки, в том числе:

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

2) профессиональная компетентность, положительная деловая репутация, надежность, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

При установлении требований, предусмотренных в настоящей части, документация о закупке должна содержать четкие измеряемые параметры, позволяющие однозначно определять соответствие либо несоответствие участника процедуры закупки указанным требованиям.

Статья 8. Условия допуска к участию в торгах, котировочной сессии.

1. При рассмотрении заявок на участие в процедуре конкурентной закупки участник процедуры закупки не допускается Комиссией к дальнейшему участию в случае:

а) непредоставления необходимых документов либо наличия в документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки или о товарах (работах, услугах), произведениях литературы или искусства, на поставку (выполнение, оказание), создание которых проводится закупка;

б) несоответствия требованиям, установленным в соответствии со статьей 7 настоящего Положения;

в) невнесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки (если установлено такое требование);

г) несоответствия заявки на участие в процедуре закупки требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы.

2. Сведения о новых участниках, ранее не осуществлявших поставки товаров (работ, услуг) для Заказчика, передаются для проверки в структурное подразделение Заказчика, отвечающее за вопросы безопасности.

3. Заказчик может запросить у соответствующих государственных органов и организаций информацию, необходимую для проверки достоверности сведений, указанных участником в заявке.

4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником процедуры закупки, Заказчик (Комиссия) обязаны отстранить этого участника от участия в закупке продукции на любом этапе проведения и направить соответствующее уведомление в Специализированную организацию.

5. Уведомление должно содержать все сведения, на основании которых Заказчик (Комиссия) пришли к выводу о необходимости отстранить такого участника от участия в процедуре закупки продукции.

Статья 9. Информационное обеспечение закупки продукции

1. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, информация о закупках подлежит опубликованию на Официальном сайте.

1.1. Заказчик также вправе размещать указанную информацию в любых средствах массовой информации.

1.2. Заказчик вправе не размещать на Официальном сайте сведения о закупках товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей, и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Вся информация о процедурах закупки, размещаемая Заказчиком на Официальном сайте или в иных средствах массовой информации, должна быть опубликована с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, в том числе и по обеспечению защиты государственной тайны.

3. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного доступа возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их предоставление.

4. При размещении сведений о проведении процедур закупки Продукции должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и правовых актов Заказчика в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на Официальном сайте:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки без проведения конкурентных процедур;

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6. Заказчик или Специализированная организация обеспечивают размещение информации о закупках продукции в соответствии с законодательством Российской Федерации на Официальном сайте.

7. Информация о закупке продукции, предусмотренная настоящим Положением, и полученные в результате принятия решения о закупке продукции и в ходе закупки продукции сведения, в том числе сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса или аукциона, извещении о проведении котировочной сессии, конкурсной документации, документации об аукционе, изменениях, вносимых в такие извещения и такую документацию, разъяснениях такой документации, протоколах, составляемых в ходе закупки продукции, размещаются на Официальном сайте.

Статья 10. Реестры договоров, заключенных по итогам закупки продукции

1. Специализированная организация осуществляет ведение реестра договоров, заключенных от имени Заказчика. В реестр включаются сведения обо всех гражданско-правовых договорах.

2. В реестре договоров содержатся следующие сведения:

1) наименование Заказчика;

2) способ закупки продукции – с проведением торгов в форме конкурса, аукциона, или без проведения торгов (закупка продукции у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), котировочная сессия, запрос предложений);

3) дата проведения аукциона, подведения итогов конкурса, а также реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора, – дата (день, месяц, год) проведения аукциона, подведения итогов конкурса, либо номер и дата (день, месяц, год) протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, либо номер и дата (день, месяц, год) документа, являющегося основанием заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

4) дата заключения договора – день, месяц, год заключения договора;

5) предмет, цена договора и срок его исполнения – полное наименование продукции, ее стоимость, а также предполагаемый месяц и год исполнения договора;

6) наименование, место нахождения – для юридических лиц и фамилия, имя, отчество, место жительства, индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) – для физических лиц, являющихся поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

7) сведения об исполнении (о прекращении действия) договора – информация об исполнении договора на поставку продукции либо о прекращении действия договора в связи с его расторжением или по иным причинам.

3. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик направляет указанные в пунктах 1 – 7 части 2 настоящей статьи сведения в реестр договоров. В случае если в соответствии с настоящим Положением были внесены изменения в условия договора, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня внесения таких изменений направляет в сведения, которые предусмотрены частью 2 настоящей статьи и в отношении которых были внесены изменения в условия договора. Сведения, указанные в пункте 7 части 2 настоящей статьи, направляются Заказчиками в течение трех рабочих дней со дня исполнения или расторжения договора.

Статья 11. Контроль за соблюдением действия настоящего Положения

1. Контроль за соблюдением Заказчиком (Комиссией) настоящего Положения осуществляется единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (руководителем федерального государственного унитарного предприятия), который вправе в установленном порядке привлечь к осуществлению контроля третьих лиц (Специализированную организацию, аудиторскую организацию и других).

Глава 2. ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ПРОДУКЦИИ

Статья 12. Конкурс на право заключить договор

1. В целях настоящего Положения под конкурсом понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора, заявке которого в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.

2. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе).

3. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика (Комиссии) с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 13. Извещение о проведении открытого конкурса

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

1) форма торгов;

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

3) предмет договора с указанием, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;

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

5) начальная цена договора (цена лота);

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;

7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

8) конкурсная документация;

9) соответствующий предмету закупки код классификатора ОКДП.

2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение пяти рабочих дней и в течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения соответственно доводятся до сведений всех оповещенных Заказчиком участников, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня внесения изменений в извещение о проведении открытого конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

3. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте и/или официальном сайте Заказчика с указанием предмета запроса, без указания участника, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

5. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам процедуры закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

Статья 14. Содержание конкурсной документации

1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком.

2. Конкурсная документация должна содержать:

1) требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа (далее - электронный документ), и инструкцию по ее заполнению;

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

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

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, а так же форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

6) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

7) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;

8) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

9) сведения о возможности Заказчика увеличить количество закупаемого товара при заключении договора;

10) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии со статьей 7 настоящего Положения;

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

12) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

13) критерии оценки заявок на участие в конкурсе;

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

15) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования 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;

17) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора;

18) другие сведения в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3. Наряду с предусмотренными частью 2 настоящей статьи сведениями должна содержать следующие сведения о товарах, работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ, и об условиях исполнения договора:

1) 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;

2) изображение товара, на поставку которого размещается заказ, в трехмерном измерении, а также место, даты начала и окончания, порядок и график осмотра участниками процедуры закупки образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, в случае, если в документации об открытом аукционе в электронной форме содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, и указанные образец или макет не могут быть приложены к документации об открытом аукционе;

3) перечень запасных частей к технике, к оборудованию с указанием начальной (максимальной) цены каждой такой запасной части к технике, к оборудованию в случае, если невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, необходимый объем работ, услуг;

4) перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации указанные документы передаются вместе с товаром.

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

5. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

Статья 15. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник процедуры закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки продукции;

г) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки продукции;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) 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.

В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

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

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование;

б) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованию, установленному в соответствии со статьей 7 настоящего Положения.

4. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Заказчик обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день, во время, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7. Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Лица,

осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе и заявок на участие в конкурсе, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия в соответствии с настоящим Положением.

8. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику процедуры закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение десяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением.

В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику процедуры закупки в течение десяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником процедуры закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено

требование обеспечения исполнения договора, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 16. Порядок вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

1. В день, во время, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в отношении такого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, 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 на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе публикуется не позднее дня следующего за днем окончания подачи заявок.

6. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе возвращаются участникам процедуры закупки, В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам процедуры закупки в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Статья 17. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников процедуры закупки требованиям, установленным в соответствии со статьей 7 настоящего Положения.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и причины, сведений о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

3. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику процедуры закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в части 2 настоящей статьи.

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

признании участником конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота. При этом Заказчик в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, в течение десяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся, за исключением участника процедуры закупки, признанного участником конкурса.

5. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, обязан передать такому участнику конкурса проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается с учетом положений части 6 статьи 19 настоящего Положения на условиях и по цене контракта, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на Официальном сайте протокола, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, если иное не предусмотрено извещением о закупке. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, то этот участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 18. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по цене договора и иным критериям, указанным в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены договора могут быть:

- 1) расходы на техническое обслуживание товара,
- 2) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг,
- 3) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара,
- 4) расходы на эксплуатацию товара,
- 5) срок предоставления гарантии качества товара (работ, услуг),
- 6) объем предоставления гарантий качества товара (работ, услуг),
- 7) качество (работ, услуг),
- 8) квалификация участника процедуры закупки;

4. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается Заказчиком в документации о закупке.

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

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

7. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Статья 19. Заключение договора по результатам проведения конкурса

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

2. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик может обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

3. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

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

открытого конкурса. В случае, если договор заключается с физическим лицом Заказчик, если в конкурсной документации не предусмотрено иное, уменьшает цену договора, предложенную таким лицом, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных лиц, занимающихся частной практикой.

5. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется Заказчиком либо Специализированной организацией в соответствии с указанием Заказчика.

6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участникам конкурса в течение десяти рабочих дней со дня заключения Заказчиком договора с участником конкурса.

Статья 20. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. В случае если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником конкурса или с участником процедуры закупки, который подал единственную заявку на участие в конкурсе (при наличии таких участников), Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса. В случае если конкурс признан несостоявшимся и заключается договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), такой договор должен быть заключен на условиях конкурсной документации и цена заключенного договора не должна превышать цену договора, указанную в такой документации.

2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

Статья 21. Аукцион на право заключить договор и порядок его проведения.

21.1. Общие положения проведения аукциона в электронной форме

21.1.1. Аукцион является разновидностью торгов и регулируется статьями Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При проведении аукциона извещение о его проведении вместе с документацией по аукциону является офертой Заказчика на проведение аукциона; заявка на участие в аукционе является офертой участника аукциона на заключение договора, право на заключение которого является предметом аукциона.

21.1.2. Электронный аукцион – открытый аукцион, проводимый в электронной форме в сети «Интернет».

21.1.3. Аукцион проводится исключительно в электронной форме на Электронной торговой площадке с обменом электронными документами. Заявки на участие в аукционе, поступившие в бумажном виде, не рассматриваются Заказчиком.

21.1.4. Электронный аукцион проводится с использованием средств электронной торговой площадки. Порядок проведения электронного аукциона определяется требованиями и возможностями электронной торговой площадки и проводится в соответствии с правилами проведения аукциона на электронных торговых площадках (регламентом работы электронной торговой площадки). На момент окончания срока

проведения аукциона (закрытия аукциона) победителем определяется участник аукциона, чье предложение имело наименьшую стоимость по сравнению с предложениями других участников.

21.1.5. Порядок проведения конкретного аукциона устанавливается в документации по аукциону, подготовленной в соответствии с требованиями настоящего Положения и регламентом работы электронной торговой площадки.

21.2. Документация по аукциону

21.2.1. Сведения, содержащиеся в документации по аукциону, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

21.2.2. Документация по аукциону должна содержать:

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;

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 аукциона и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе;

11) место и дата проведения аукциона и подведения итогов аукциона;

12) порядок подведения итогов аукциона;

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

14) требования к размеру и форме обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если это предусмотрено документацией об аукционе;

15) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора.

21.2.3. К документации по аукциону должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации по аукциону.

21.3. Извещение о проведении аукциона

21.3.1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок. Заказчик вправе опубликовать извещение о проведении аукциона в электронной форме в любых средствах массовой информации или разместить в электронных средствах массовой информации.

21.3.2. Извещение о проведении аукциона должно содержать:

- форму торгов;
- адрес электронной площадки в сети «Интернет»;
- наименование, место нахождения и почтовый адрес организатора аукциона, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом аукциона;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- дату и время окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- место и дату проведения;
- место и предполагаемую дату определения победителя аукциона;
- указание на право отказаться от проведения аукциона и срок для такого отказа;
- прочие сведения, при необходимости.

21.4. Предоставление документации по аукциону

21.4.1. Документация по аукциону должна быть размещена на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

21.4.2. Размещенное извещение о проведении аукциона и полный текст документации по аукциону доступны для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

21.4.3 Изменения, вносимые в извещение о проведении аукционе, аукционная документация, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если такие изменения внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок на, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

21.5. Участие в аукционе

21.5.1. Участники аукциона заявляют о своем участии в аукционе в соответствии с требованиями документации по аукциону, посредством подачи на электронной торговой площадке заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.

21.5.2. До окончания аукциона участник имеет возможность изменять свое ценовое предложение.

21.5.3. Последняя по времени ставка участника аукциона действует в течение срока проведения аукциона в соответствии с регламентом ЭТП.

21.5.4. Участник аукциона должен принять все обязательные требования организатора аукциона (включая требования по условиям и (или) форме договора).

21.5.5. Ценовое предложение («ставка») должна быть подписана электронной цифровой подписью участника аукциона.

21.6. Разъяснение и изменение документации по аукциону. Отказ от проведения аукциона.

21.6.1. Участник аукциона вправе направить через электронную торговую площадку Заказчику запрос на разъяснение документации по аукциону не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи ценовых предложений. Заказчик обязан разместить ответ на данный запрос на электронной торговой площадке в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета участниками полученных разъяснений при подготовке своих ценовых предложений.

21.6.3. В любой момент до окончания аукциона Заказчик при необходимости, может продлить срок подачи заявок на участие в аукционе. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

21.6.4. Заказчик вправе отказаться от его проведения в определенный в извещении срок, вплоть до подведения итогов аукциона. Уведомление об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте.

21.7. Подача ценовых предложений участниками аукциона

21.7.1. Ценовые предложения («ставки») участников аукциона подаются Заказчику через электронную торговую площадку.

21.7.2. После окончания аукциона участник не может подавать новые ценовые предложения.

21.8. Изменение ценовых предложений (ставок)

21.9.1. После объявления аукциона и до окончания его проведения, участник аукциона вправе уменьшить предложенную цену договора. Снижение цены договора может быть сделано только с учетом установленного «шага аукциона».

21.9.2. Изменение цены договора осуществляется на электронной торговой площадке с заверением новой цены договора электронной цифровой подписью участника аукциона. После начала аукциона изменение ценовых предложений осуществляется участниками аукциона посредством подачи на электронной торговой площадке новых ценовых предложений.

21.9.3. В режиме реального времени на электронной торговой площадке должна отображаться следующая информация:

- сведения о порядковых номерах участников (присваиваемых в порядке подачи ценовых предложений (ставок) на участие в аукционе по порядку их подачи) без указания наименований и адреса участников;

- последнее по времени действующее ценовое предложение (ставку) каждого из участников аукциона;

- сведения о сделанных участниками аукциона предложениях о цене договора;
- время, оставшееся до окончания аукциона.

21.9.4. Во избежание сговора участников и (или) координации организатором аукциона действий участников, электронная торговая площадка не должна предоставлять сведения об участниках аукциона как самим участникам, так и Заказчику.

21.9.5. Изменение ценового предложения (ставки) осуществляется в течение времени проведения аукциона.

21.10. Рассмотрение ценовых предложений

21.10.1. Оценка заявок на участие в аукционе осуществляется по единственному критерию — цена предложения.

21.10.2. Электронная торговая площадка должна обеспечивать автоматическое ранжирование всех поступивших предложений по степени увеличения цен начиная с самой низкой и заканчивая наиболее высокой.

21.11. Выбор победителя аукциона

21.11.1. Победителем аукциона признается участник, предложивший самую низкую цену договора и определенный в качестве такового Комиссией Заказчика.

21.11.2. Рассмотрение предложений предполагаемого победителя аукциона производится Комиссией Заказчика.

21.11.3. Заказчик вправе привлекать к данному процессу экспертов.

21.11.4. В рамках оценки и выбора победителя Комиссия Заказчика проверяет сведения об участнике аукциона, предложившем самую низкую цену, на соответствие условиям извещения о проведении аукциона и аукционной документации, в частности:

- соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;
- соответствие участника требованиям аукциона;
- соответствие обеспечения исполнения обязательств участника аукциона в связи с участием в аукционе, если требовалось.

21.11.5. В случае несоответствия какому-либо из требований, указанных в пункте 21.11.4. настоящего Положения, все ценовые предложения («ставки») такого участника могут быть отклонены.

21.11.6. В случае соответствия требованиям, указанным в пункте 21.11.5. настоящего Положения, участник предложивший самую низкую цену признается победителем аукциона.

21.11.7. В случае, если участник аукциона, предложивший самую низкую цену, не признан победителем, аналогичная процедура проверки проводится относительно участника, предложившего следующую цену в порядке ранжирования.

21.11.8. В случае, если ценовые предложения всех участников аукциона отклонены указанным образом, либо если на аукцион были поданы ценовые предложения от менее чем двух участников, аукцион признается несостоявшимся. Если же подано ценовое предложение только от одного участника, возможно заключение договора с единственным участником аукциона, принятие решения о закупке у единственного поставщика или повторное проведение закупочной процедуры.

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

21.11.10. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), о победителе аукциона. Протокол, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, и размещается на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

21.11.11. Заказчик передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

Статья 22. Котировочная сессия

1. Под котировочной сессией понимается способ закупки продукции, при котором информация о потребностях в товарах (работах, услугах) для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении котировочной сессии и победителем в котором комиссия (далее - комиссия или котировочная комиссия) признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

2. Заказчик может осуществлять закупку продукции путем котировочной сессии в случаях, когда начальная (максимальная) цена договора не превышает 20 (Двадцать) миллионов рублей (если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 (Пять) миллиардов рублей - не превышает 50 (Пятьдесят) миллионов рублей).

3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в котировочной сессии.

Статья 23. Требования, предъявляемые к котировочной сессии

1. Извещение о котировочной сессии должно содержать следующие сведения:

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

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

3) форму котировочной заявки участника, подаваемой в форме электронного документа;

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

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

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

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

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

9) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

10) период подачи котировочных заявок, в том числе дату и время окончания срока подачи котировочных заявок;

11) срок подписания победителем котировочной сессии договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

12) требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным статьей 7 настоящего Положения;

13) размер обеспечения заявки на участие в котировочной сессии, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в котировочной сессии;

14) другие сведения в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

2. Извещение должно включать в себя проект договора на поставку товаров (работ, услуг), заключаемого с участником по результатам проведения котировочной сессии.

Статья 24. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

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

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения котировочной сессии на поставку, товаров которых размещается заказ;

4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении котировочной сессии;

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);

6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о котировочной сессии в соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 22 настоящего Положения.

Статья 25. Порядок проведения котировочной сессии

1. Извещение о проведении котировочной сессии размещается Заказчиком на Официальном сайте, Официальном сайте Заказчика не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

2. Извещение о проведении котировочной сессии должно содержать сведения, предусмотренные статьей 22 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы. Извещение о проведении котировочной сессии может содержать указание на товарные знаки

обслуживания, фирменные наименования, патенты, наименования мест происхождения товаров или наименования производителей с обязательным указанием слов «или эквивалент». В случае если в извещении о проведении котировочной сессии содержится указание на товарные знаки, они должны сопровождаться словами «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком.

3. Заказчик вправе не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения котировочной сессии, разместив извещение об этом на Официальном сайте, Официальном сайте Заказчика.

Статья 26. Порядок подачи котировочных заявок

1. Любой участник котировочной сессии, вправе подать одну котировочную заявку. Для внесения изменений в котировочную заявку участнику необходимо отозвать котировочную заявку и подать котировочную заявку заново с необходимыми изменениями.

2. Котировочная заявка подается участником котировочной сессии в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование котировочной сессии, на участие в которой подается данная заявка. Предложение в письменной форме может быть подано участником процедуры закупки лично, а также посредством почты или курьерской службы.

Котировочная заявка может подаваться участником котировочной сессии в форме электронного документа заверенного электронной цифровой подписью установленного заказчиком образца в течение периода времени, указанного в извещении о проведении котировочной сессии.

3. Котировочная заявка поданная в срок, указанный в извещении, регистрируется Заказчиком. По требованию участника котировочной сессии, Заказчик может выдать расписку в получении конверта с такой котировочной заявкой.

4. Проведение переговоров между Заказчиком или котировочной комиссией и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

5. Котировочные заявки, поданные после момента окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении котировочной сессии, не рассматриваются.

6. В случае если после момента окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка и единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении котировочной сессии, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении котировочной сессии, Заказчик вправе:

- заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении котировочной сессии, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

- принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем котировочной сессии, при необходимости с изменением условий проводимой котировочной сессии;

- принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя и отказаться от заключения договора.

Статья 27. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Комиссия в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении котировочной сессии.

2. Победителем в проведении котировочной сессии признается Участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении котировочной сессии и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении котировочной сессии признается участник котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

3. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и в документации о проведении котировочной сессии, или в случае несоответствия участника процедуры закупки требованиям, установленным в документации о проведении котировочной сессии. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

4. Результаты рассмотрения котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и утверждается Заказчиком.

5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- а) сведения о Заказчике,
- б) сведения обо всех участниках, подавших котировочные заявки;
- в) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- г) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- д) сведения о победителе в проведении котировочной сессии.

6. Протокол рассмотрения котировочных заявок в течение трех рабочих дней со дня подписания размещается Заказчиком на Официальном сайте, Официальном сайте Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении котировочной сессии один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении котировочной сессии, и цены, предложенной победителем котировочной сессии в котировочной заявке.

7. Любой участник, подавший котировочную заявку, вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения котировочных заявок. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

8. В случае если победитель в котировочной сессии в течение двадцати рабочих дней со дня направления протокола и проекта договора, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

9. В случае, если победитель в проведении котировочной сессии признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о

требовании о понуждении победителя в котировочной сессии заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении котировочной сессии условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении котировочной сессии. При этом заключение договора для указанного участника процедуры закупки является обязательным. В случае его уклонения от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и осуществить повторную процедуру закупки продукции.

10. Договор может быть заключен не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня подписания вышеуказанного протокола.

11. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении котировочной сессии, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении котировочной сессии или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении котировочной сессии от заключения договора.

12. В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторную процедуру закупки продукции путем котировочной сессии. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

Статья 28. Запрос предложений

28.1. Общие положения проведения запроса предложений

28.1.1. Под запросом предложений понимается процедура выбора поставщика, при которой Комиссия по размещению заказа, по результатам рассмотрения предложений участников процедуры закупки, на основании критерия цены, а также иных условий исполнения договора, установленных в тексте извещения о проведении запроса предложений и закупочной документации, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказания услуг.

28.1.2. Запрос предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под сферу регулирования статей 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Приглашение к участию в запросе предложений вместе с закупочной документацией является приглашением делать оферты со стороны Заказчика; заявка на участие в запросе предложений является офертой участника запроса предложений; выбор закупочной Комиссией победителя запроса предложений является акцептом оферты Участника запроса предложений.

28.1.2.1. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любой момент проведения процедуры закупки, либо завершить запрос предложений без определения победителя, при этом у него не возникает какой-либо ответственности перед участниками процедуры закупки или третьими лицами.

28.1.3. Запрос предложений проводится исключительно в электронной форме на Электронной торговой площадке с обменом электронными документами. Заявки на участие в запросе предложений, поступившие в бумажном виде, не рассматриваются Заказчиком.

28.1.4. Заказчик вправе применить процедуру электронного запроса предложений при закупке товаров, работ, услуг на поставку (выполнение, оказание) в случаях, когда

начальная (максимальная) цена договора не превышает 20 (Двадцать) миллионов рублей (если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 (Пять) миллиардов рублей – не превышает 50 (Пятьдесят) миллионов рублей или когда невозможно определить начальную (максимальную) цену договора на этапе утверждения документации об электронном запросе предложений.

28.1.4.1. В случае если по результатам рассмотрения предложений Участников стоимость всех таких предложений будет превышать соответственно 20 (Двадцать) миллионов или 50 (Пятьдесят) миллионов рублей Заказчик обязан провести конкурсную процедуру.

28.1.5. Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в извещении о запросе предложений и в документации по запросу предложений, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

28.2. Документация запроса предложений

28.2.1. Документация должна содержать:

- а) требования к продукции;
- б) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- в) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- г) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- д) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- е) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- ж) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;
- з) требования к описанию участниками запроса предложений в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;
- и) требования к описанию участниками запроса предложений в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;
- к) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений;
- л) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации;
- м) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- н) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- о) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;

п) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требуется;

р) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;

с) срок, в течение которого участник закупки, заявка которого признана лучшей, должен подписать проект договора.

28.2.2. К документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации.

28.3. Извещение о запросе предложений

28.3.1. Извещение о запросе предложений подготавливается специалистами по размещению заказов и должно содержать:

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

б) указание на способ закупки (запрос предложений) и форму его проведения;

в) краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

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

д) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

ж) место, дату и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

з) место, дату рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов закупки;

и) прочие сведения, при необходимости.

28.3.2. Срок между датой извещения о запросе предложений и датой окончания подачи заявок на участие в запросе предложений должен составлять не менее 5 дней.

28.4. Предоставление документации

28.4.1. Документация о запросе предложений должна быть доступна всем на официальном сайте, одновременно с извещением о запросе предложений.

28.4.2. Размещенное извещение и полный текст документации о запросе предложений должны быть доступны без взимания платы.

28.5. Подготовка заявок на участие в запросе предложений

28.5.1. Участники запроса предложений подготавливают свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

28.5.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

28.5.3. Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного в ней участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

28.5.4. Закупочная документация должна содержать следующие требования по предоставлению Участником сведений и документов:

28.5.4.1 Сведения и документы о участнике запроса предложений, подавшем такую заявку (заверенные оригинальной печатью и подписью руководителя организации):

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

б) для участников запроса предложений - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за три месяца до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц; для участников запроса предложений - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за три месяца до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) документ, подтверждающий полномочия на осуществлении деятельности от имени лица, подписавшего заявку на участие в запросе предложений, на такое подписание от имени участника запроса предложений в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

г) копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридических лиц);

д) 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 участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

е) документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации, если требуется;

ж) копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса предложений требованиям, установленным в соответствии с закупочной документацией;

28.5.4.2 Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации:

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

б) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

в) указание производителя и страны происхождения товара;

г) описание комплектации товара;

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

е) указание количества товаров, объема работ или услуг;

ж) предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг; предложения об учете

налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

з) иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

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

к) Участник запроса предложений должен принять все обязательные требования организатора запроса предложений (включая требования по условиям и (или) форме договора).

28.5.5. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подписаны ЭЦП уполномоченным лицом участника запроса предложений.

28.6. Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений

28.6.1. Участник запроса предложений вправе направить по электронной почте (факсу), указанными в извещении запросе предложений запрос о разъяснении положений закупочной документации не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик запроса предложений обязан разместить разъяснение на данный запрос в форме электронного документа в течение 3 дней на официальном сайте.

28.6.2. Заказчик вправе внести изменения в извещении о запросе предложений и закупочную документацию. Заказчик обязан разместить текст изменений на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

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

28.7. Подача заявок на участие в запросе предложений

28.7.1. Заявки участников запроса предложений подаются Заказчику через электронную торговую площадку.

28.7.2. После окончания времени подачи заявок участник не может подавать новые предложения.

28.8. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

28.8.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Комиссией Заказчика. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов, и других специалистов.

28.8.2. Общий срок проведения Заказчиком рассмотрения заявок должен составлять не более пятнадцати дней со дня окончания подачи заявок.

28.8.3. Комиссия рассматривает заявки участников (поступившие заключения от экспертов в случае если они привлекались) и осуществляет ранжирование заявки участников по предпочтительности, после чего определяет лучшее предложение.

28.8.4. Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Комиссия проверяет поданные заявки на участие в запросе предложений на

соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации, в частности:

- а) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- б) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;
- в) соответствие обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требовалось.

28.8.5. При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от участников запроса предложений разъяснения положений заявок и представление недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков);

28.8.6. В случае, если заявка участника запроса предложений или сам участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в документации, его заявка может быть отклонена.

28.8.7. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в закупочной процедуре, все такие заявки данного участника могут быть отклонены.

28.8.8. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении заявок, стоимость которых ниже среднearифметической цены всех поданных участниками заявок более чем на 20 (двадцать) процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданную заявку.

28.8.9. В случае, если заявка участника запроса предложений и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в документации, данный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

28.8.10. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами Комиссии путем голосования, результаты фиксируются протоколом.

28.8.11. В случае, если по итогам запроса предложений поступила только одна заявка, либо решением Комиссии признан соответствующим требованиям закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений, принятие решения о закупке у единственного поставщика или повторное проведение закупочной процедуры.

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

28.9. Оценка заявок Участников запроса предложений

28.9.1. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией Заказчика в соответствии с критериями, установленными в закупочной документации.

28.9.2. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:

а) цена предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек Заказчика 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 Заказчика предложений (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.

г) и иные критерии установленные закупочной документацией.

28.9.3. В ходе проведения оценки заявок Комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленных на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.

28.9.4. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгоды содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.

28.9.5. Лучшим признается участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов Комиссии лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется Протоколом, который размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания. Протокол должен содержать:

а) сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;

б) сведения о участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;

в) наименование участника, предоставившего лучшее предложение (первый порядковый номер), а также следующим за ним участником (второй порядковый номер).

Статья 29. Закупка продукции у единственного поставщика

1. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимается Заказчиком при наличии обоснования:

1) выбора данной процедуры закупки (указание на нормы настоящего Положения);

2) выбора конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым заключается договор;

3) цены заключаемого договора.

Вышеуказанное решение с обоснованием закупки должно храниться Заказчиком вместе с договором.

2. Решение Заказчика о закупке принимается:

1) руководителем организации в случае, указанном в пункте 11 части 3 настоящей статьи,

2) Комиссией, за исключением случая, указанного в пункте 11 части 3 настоящей статьи.

В случае если сумма закупки товаров (работ, услуг) превышает 20 (Двадцать) миллионов рублей (50 (Пятьдесят) миллионов рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 (Пять) миллиардов рублей), в состав Комиссии по предложению Корпорации может быть направлен представитель, наделенный правом вето. Применение указанным членом Комиссии права вето означает, что решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не принято.

Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) оформляется соответствующим протоколом Комиссии, за исключением случая, указанного в пункте 11 части 3 настоящей статьи.

Извещение и документация о закупке товаров (работ, услуг) у единственного поставщика должны быть размещены на Официальном сайте, за исключением случаев, указанных в пунктах 5 и 6, 11 части 3 настоящей статьи.

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

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

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

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

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

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

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

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

8) возникла потребность в определенных товарах (работах, услугах) вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в

целях предотвращения угрозы их возникновения, в связи с чем проведение торгов или иных способов закупки, предусмотренных настоящим Положением, нецелесообразно с учетом затрат и времени на ее проведение;

9) осуществляется закупка товаров (работ, услуг), необходимых исключительно для исполнения государственного контракта (договора), заключенного по результатам процедур закупок в рамках Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», или контракта, заключенного Заказчиком в рамках государственного оборонного заказа, федеральных целевых программ либо военно-технического сотрудничества, при условии невозможности прогнозирования таких затрат и (или) отсутствия у Заказчика времени на проведение конкурентных закупочных процедур, предусмотренных настоящим Положением;

10) необходимо проведение дополнительной закупки товаров (работ, услуг) по ранее заключенному на конкурентной основе договору и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30 процентов от первоначальной стоимости договора по всем дополнительным закупкам с сохранением начальных цен за единицу товара (работы, услуги), разумность цены и непригодность альтернативных товаров, работ или услуг;

11) стоимость договора не превышает 100 (Сто) тысяч рублей (500 (Пятьсот) тысяч рублей в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 (Пять) миллиардов рублей), включая НДС (если применяется); при этом совокупный объем закупок, который Заказчик совершает в год по данному основанию, не может превышать 10 процентов от общего объема закупок, совершенных в течение предшествующего года;

12) закупка осуществляется у производителя, определенного в конструкторской документации;

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

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

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

16) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств, в том числе услуг по организации гостиничного обслуживания или найма жилого помещения, транспортного обслуживания,

эксплуатации компьютерного оборудования, обеспечения питанием, услуг связи и прочих сопутствующих услуг и расходов;

17) выполнение работ, услуг осуществляется Заказчиком за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и если требование о привлечение единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) является условием предоставления субсидии (гранта);

18) заключается договор с инфраструктурной дочерней организацией Корпорации на организацию и проведение закупочных процедур в целях выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по закрепленным направлениям инфраструктурной деятельности либо на организацию торгов или иных конкурентных процедур по реализации имущества;

19) осуществляется закупка услуг адвокатов и нотариусов;

20) осуществляется закупка услуг у физических лиц по гражданско-правовым договорам при условии, что цена договора (договоров) с одним лицом в течение года не превышает 1 (Один) миллион рублей;

21) единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) определен указом или распоряжением Президента Российской Федерации, актом Правительства Российской Федерации или правовым актом Корпорации, изданным на основании указа или распоряжения Президента Российской Федерации или актов Правительства Российской Федерации;

22) осуществляется закупка работ, услуг по разработке, внедрению и мониторингу за функционированием системы (стандартов) управления или (и) мониторинга у организации-разработчика системы (стандартов) управления или (и) мониторинга, определенной в соответствии с решением Правления Корпорации;

23) осуществляется закупка товаров (работ, услуг), необходимых для реализации утвержденного Наблюдательным советом Корпорации в составе инвестиционной программы системного проекта (программы, плана), и единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) определен в решении Наблюдательного совета Корпорации;

24) Заказчик, являющийся исполнителем по государственному контракту (гражданско-правовому договору), привлекает для исполнения обязательств по нему соисполнителей, которые установлены государственным контрактом (гражданско-правовым договором) или обязанность согласования которых с заказчиком по государственному контракту (гражданско-правовому договору) предусмотрена законодательством Российской Федерации;

25) Заказчик является победителем торгов (конкурса или аукциона), проводимых в соответствии со статьями 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, и заключает договор с организатором таких торгов;

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

27) осуществляется закупка товаров (работ, услуг) у инфраструктурной дочерней организации Корпорации при условии, что указанные товары (работы, услуги) включены в перечень товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) соответствующей инфраструктурной дочерней организацией, утвержденный правовым актом Корпорации;

28) осуществляется выбор поручителей по обязательствам перед кредитными организациями;

29) осуществляется закупка товаров (работ, услуг) у поставщика (подрядчика, исполнителя), рекомендованного Корпорацией по результатам проведенной централизованной закупки;

30) осуществление конкретной закупки данным способом определено решением совета директоров; при этом в решении указывается поставщик (исполнитель, подрядчик), предмет закупки, срок поставки продукции, ее стоимость и объем (если возможно). Голосование представителей Корпорации, головной организации холдинговой компании (интегрированной структуры) Корпорации на заседании совета директоров по данному вопросу осуществляется по письменным указаниям (директивам) Корпорации или головной организации холдинговой компании (интегрированной структуры) Корпорации, соответственно.

4. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не может быть осуществлена у поставщиков (исполнителей, подрядчиков), сведения о которых содержатся в реестре недобросовестных поставщиков (если иное не установлено решением о закупке у единственного поставщика).

Статья 30. Особенности проведения закрытой процедуры закупки

1. При проведении закрытой процедуры закупки применяются положения настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений настоящего раздела.

2. Не подлежат размещению на Официальном сайте сведения о процедуре закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении, документации процедуры закупки или в проекте договора, а также сведения о процедуре закупки по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

3. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только Поставщики, приглашенные Заказчиком.

4. Документация (Извещение о проведении закрытой процедуры закупки) должна содержать:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемой Продукции;
- 4) срок, место поставки Продукции;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) (либо единицы Продукции);
- 6) порядок и место получения документации закрытой процедуры закупки, включая время, с которого данная документация будет выдаваться;
- 7) место подачи заявки на участие в закрытой процедуре закупки, срок ее подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявки;
- 8) место и дата рассмотрения предложений участников и подведения итогов закупки;

9) срок подписания победителем закрытой процедуры закупки договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.

5. Заказчик направляет письмо-приглашение всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащие сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии настоящим Положением о проведении соответствующей открытой процедуры не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок. Срок начала рассмотрения заявок может быть уменьшен при согласии всех участников закрытой процедуры закупки, которым направляется приглашение.

6. Результаты закрытой процедуры закупки оформляются протоколом, содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия оформленного протокола направляется всем поставщикам, которым были направлены приглашения в соответствии с частью 5 настоящей статьи.

7. Договор по результатам проведения закрытой процедуры закупки заключается на условиях, указанных в поданной участником такой процедуры, с которым заключается договор, заявке на участие в закрытой процедуре закупки и в документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытой процедуры закупки.

8. Заказчик вправе принять решение о целесообразности проведения закрытых процедур закупки в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Статья 31. Требования, предъявляемые к участникам закрытой процедуры закупки

1. Участник закрытой процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Документацией к лицам, осуществляющим поставку Продукции, являющейся предметом закупки, в том числе:

- 1) быть правомочным заключать договор;
- 2) обладать необходимыми лицензиями на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора, и/или свидетельствами о допуске на поставку Продукции по предмету закупки;
- 3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющимися предметом заключаемого договора, если предусмотрено Документацией;
- 4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- 5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- 6) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закрытой процедуры закупки 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 процедуре закупки не принято;

7) отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков;

8) иным требованиям.

2. Участник закрытой процедуры закупки в составе заявки, должен предоставить документы и сведения, установленные в Документации, в том числе:

а) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о регистрации по месту жительства и месте фактического проживания (для физического лица), номер контактного телефона (по форме, установленной Заказчиком), а также иные сведения, установленные в Документации;

б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц), копия паспорта (для физических лиц);

в) нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации участника процедуры закупки в качестве юридического лица (для участников закупки - иностранных юридических лиц - надлежащим образом удостоверенной (легализованной) выписки из торгового реестра, или сертификата об инкорпорации, или иного документа, подтверждающего правоспособность участника закупки), а в случае, если Участник закрытой процедуры закупки является физическим лицом или индивидуальным предпринимателем - паспорта или документа, удостоверяющего личность данного лица, свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

г) нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе Российской Федерации, а для иностранных лиц - в соответствующем органе иностранного государства;

д) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения на Официальном сайте Документации о проведении процедуры закупки или даты направления приглашения;

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

ж) справку из службы судебных приставов по месту регистрации участника закупки о том, что на имущество данного участника закупки не наложен арест, если установлено Документацией (оригинал, выданный не ранее чем за три месяца до даты опубликования Документации или даты направления приглашения к участию в процедуре закупки);

з) бухгалтерскую (финансовую) отчетность со штампом налогового органа на последнюю отчетную дату и за предыдущий год с аудиторским заключением. Аудиторское заключение представляется, если обязательное проведение аудита предусмотрено законодательством (если установлено Документацией);

и) справку из налогового органа по месту государственной регистрации участника закупки об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, датированную числом не ранее чем за три месяца до даты опубликования Документации или даты направления приглашения к участию в процедуре закупки (если установлено Документацией);

к) справку из налогового органа по месту государственной регистрации участника процедуры закупки о количестве открытых участником процедуры закупки счетов в банках с указанием их реквизитов, датированную числом не ранее чем за три месяца до даты опубликования извещения о проведении процедуры закупки или даты направления приглашения к участию в закупки (если установлено Документацией);

л) справки об отсутствии факта ареста счетов и картотеки из всех банков по каждому счету, в которых открыты счета участника процедуры закупки, датированные числом не ранее чем за три месяца до даты опубликования извещения о проведении процедуры закупки или даты направления приглашения к участию в закупки (если установлено Документацией);

м) иные документы и сведения, установленные Заказчиком в Документации.

3. Участник закрытой процедуры закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также трудовыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку Продукции, если указанные требования содержатся в Документации.

4. Требования к участникам закрытой процедуры закупки, предусмотренные частями 1-3 настоящей статьи, могут быть также установлены Заказчиком к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закрытой процедуры закупки для исполнения договора. В этом случае в составе заявки Участник закрытой процедуры закупки должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

Статья 32. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

1. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения Заказчика и участников процедур закупок (поставщиков) в суд.

2. Участники процедур имеют возможность урегулировать возникшие разногласия в досудебном порядке, а также в Третейском суде при Государственной корпорации «Ростехнологии».

Статья 33. Вступление в силу настоящего Положения

1. Настоящее положение вступает в силу с даты утверждения Советом директоров.