

УТВЕРЖДЕНО:

Протоколом заседания Совета
директоров № 79 от 06 «февраля» 2017 г.
Акционерного Общества «Водоканал»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о закупке товаров, работ, услуг
Акционерного Общества
«Водоканал»**

ОГЛАВЛЕНИЕ

Термины и определения.....	4
Раздел 1. Общие положения	6
Статья 1. Цели и предмет регулирования Положения.....	6
Статья 2. Цели и принципы проведения закупок.....	7
Статья 3. Правовая основа закупки	7
Статья 4. Информационное обеспечение закупок	8
Статья 5. Закупочные органы Заказчика.....	11
Статья 6. Стороны закупки.....	13
Статья 7. Планирование закупок.....	14
Раздел 2. Порядок проведения закупок.....	15
Статья 8. Общие положения о способах проведения закупок.....	15
Статья 9. Открытый конкурс	17
1. Общие положения об открытом конкурсе.....	17
2. Конкурсная документация.....	17
3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	18
4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	21
5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	22
6. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, подведения итогов конкурса.....	23
7. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием	25
8. Особенности проведения двухэтапного конкурса.....	27
Статья 10. Открытый аукцион	29
1. Общие положения об открытом аукционе.....	29
2. Аукционная документация.....	30
3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.....	31
4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	34
5. Порядок проведения аукциона	34
Статья 11. Запрос котировок.....	37
1. Общие положения о запросе котировок	37
2. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок и порядок проведения запроса котировок	38
Статья 12. Запрос предложений	41
1. Общие положения о запросе предложений	42
2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений и порядок проведения запроса предложений	42
Статья 13. Конкурентные переговоры	47
1. Общие положения о конкурентных переговорах	47
2. Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах и порядок проведения конкурентных переговоров	48
Статья 14. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).....	50
1. Общие положения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	50
2. Порядок подачи заявок на участие в закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	52

Статья 15. Закрытые процедуры закупки	54
Статья 16. Переторжка	55
Статья 17. Последствия признания закупки несостоявшейся	56
Статья 18. Обеспечение заявок при проведении закупок	56
Статья 19. Обеспечение исполнения договоров, заключенных по результатам проведения закупок	56
Статья 20. Отклонение заявок с демпинговой ценой	57
Статья 21. Отказ от проведения закупки	57
Раздел 3. Порядок заключения, изменения и расторжения договора по результатам проведения закупки.....	58
Статья 22. Порядок заключения договора по результатам проведения закупки.....	58
Статья 23. Изменение и расторжение договора, заключенного по результатам проведения закупки.....	61
Раздел 4. Особенности закупок услуг страхования.....	61
Статья 24. Основные принципы закупок услуг страхования.....	61
Статья 25. Виды процедур закупки услуг страхования.....	61
Статья 26. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки страховых услуг.....	61
Статья 27. Особенности проведения закупок по обязательным видам страхования.....	62
Статья 28. Особенности размещения заказа у единственного Поставщика.....	62
Статья 29. Содержание документации процедуры закупки при закупке услуг страхования открытым конкурсом или запросом предложений.....	63
Статья 30. Особенности сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе по закупке услуг страхования.....	63
Раздел 5. Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства.....	64
Статья 31. Условия документации о закупке.....	64

Термины и определения

Заказчик – государственное унитарное предприятие Республики Саха (Якутия), государственное автономное учреждение Республики Саха (Якутия), государственное бюджетное учреждение Республики Саха (Якутия), хозяйственное общество с долей Республики Саха (Якутия) в уставном капитале, превышающей 50 процентов.

Поставщик/Подрядчик/Исполнитель - любое юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель) или несколько лиц, выступающих совместно, заключившее с Заказчиком договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) по результатам соответствующей процедуры закупки.

Договор – гражданско-правовой договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключаемый по результатам соответствующей процедуры закупки между Заказчиком и поставщиком.

Продукция - товары, работы, услуги, в приобретении которых заинтересован Заказчик, и для приобретения которых он осуществляет соответствующую закупку.

Производитель продукции – организация, которая самостоятельно либо с привлечением третьих лиц изготовила продукцию (товары, работы, услуги) или подвергла ее окончательной переработке, обработке, сборке, в результате чего ей приданы те потребительские качества, которые необходимы для ее использования.

Одноименные товары (работы, услуги) – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

План закупки – разработанный Заказчиком и размещенный в единой информационной системе (часть 2 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц») в порядке, определенном законодательством РФ, план закупки товаров, работ, услуг на очередной финансовый год.

Закупка – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика, направленных на заключение и исполнение договора.

Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Сайт Заказчика - сайт информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» web-сайт: vodokanal.sakha.ru.

Единая информационная система - единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в которой размещается информация о закупочной деятельности Заказчика.

Организатор закупки – Заказчик или юридическое лицо, непосредственно выполняющее по поручению Заказчика предусмотренные тем или иным способом процедуры закупки (специализированная организация).

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 либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных

предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим положением о закупке

Инициатор закупки - структурное подразделение Заказчика, выражающее потребность в приобретении той или иной продукции (работ, услуг), в интересах которого проводится процедура закупки.

Структурное подразделение - выделенная в организационной структуре Заказчика группа работников, выполняющая определенные функции и задачи, в соответствии с внутренним документом о структурном подразделении.

Извещение - официальная публикация Заказчиком в порядке и способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации, информации о проведении процедуры закупки в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию об условиях процедуры закупки, требования и критерии оценки участников, исходную информацию о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках объекта и предмета процедуры закупки, а также об условиях и порядке проведения процедуры закупки.

Заявка (предложение) - предложение поставщика, направленное Заказчику (организатору закупки) с намерением заключить договор на условиях, определенных документацией о закупке.

Способ закупки - регламентированные настоящим Положением и документацией о закупке действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении процедуры закупки.

Процедура закупки - предусмотренная настоящим Положением последовательность действий, применяемая при размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Лот – часть перечня закупаемой продукции, обособленная в документации о закупке, на которую в рамках процедуры закупки допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс оператора электронной площадки, разработанный в соответствии с требованиями действующего законодательства, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оператор электронной площадки – юридическое лицо любой организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение закупок в форме конкурса, аукциона, запроса цен, запроса предложений в электронной форме.

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Электронный документ – информация (текст, таблица, изображение, звукозапись, и т.д.), представленная в электронном виде, в соответствии с требованиями формата для данного вида информации, подписанная электронной цифровой подписью.

Электронные торги – процедура закупки одним из способов, предусмотренных настоящим Положением, осуществляемая на электронной торговой площадке.

Реестр недобросовестных поставщиков – реестр, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Федерации, в единой информационной системе в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Реестр недобросовестных поставщиков включает информацию о поставщиках, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также о поставщиках, договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

Модуль «Автоматизированное рабочее место корпоративного заказчика» региональной информационной системы Республики Саха (Якутия) в сфере закупок «WEB-Торги-КС» (далее – АРМ «Корпоративного заказчика») - единый информационный программно-аппаратный комплекс, предназначенный для целей прогнозирования, планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд отдельных видов юридических лиц Республики Саха (Якутия), расположенный по адресу в сети «Интернет» <http://www.goszakazyakutia.ru>.

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Цели и предмет регулирования Положения

1.1.Целями регулирования настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.2.Настоящее Положение устанавливает общие принципы закупки продукции (работ, услуг) и регулирует отношения, связанные с проведением закупок продукции (работ, услуг) для нужд Заказчика.

1.3.В отношении закупок, осуществляемых для нужд Заказчика, порядок проведения которых регламентируется специальным законодательством Российской Федерации, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение **не** регулирует отношения, связанные с:

1. куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
2. приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
3. осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения 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 года № 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. осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
9. определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

Статья 2. Цели и принципы проведения закупок

1. **Целью** Заказчика при проведении закупочных процедур является выбор надежного поставщика, способного обеспечить поставку закупаемой продукции (работ, услуг) на наилучших для Заказчика условиях, а именно поставку продукции (работ, услуг):
 - ✓ необходимого качества;
 - ✓ в необходимом количестве (объеме);
 - ✓ в необходимое время;
 - ✓ в необходимое место;
 - ✓ на наилучших коммерческих условиях с учетом цены продукции, сроков и условий поставки и оплаты, иных выгод и издержек (в т.ч. эксплуатационных).
2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими **принципами**:
 - информационная открытость закупки;
 - равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
 - целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
 - отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

Статья 3. Правовая основа закупки

1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, и настоящим Положением.
2. Осуществление закупок товаров, работ, услуг АО «Водоканал» за счет собственных средств осуществляется через модуль «Автоматизированное рабочее место корпоративного заказчика» региональной информационной системы в сфере закупок Республики Саха (Якутия) в сфере закупок «WEB-Торги-КС», который в соответствии с распоряжением Правительства Республики Саха (Якутия) от 14 марта 2015 года № 211-р определен единым информационным программно-аппаратным комплексом, предназначенным для целей прогнозирования, планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд отдельных видов юридических лиц Республики Саха (Якутия), который интегрирован с общероссийским официальным сайтом (www.zakupki.gov.ru).
3. При предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом РФ бюджетных инвестиций АО «Водоканал» в пределах, которые определены в соответствии с бюджетным законодательством РФ в рамках договоров об участии Республики Саха (Якутия), в случае реализации

инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства, АО «Водоканал» осуществляет процедуру закупок через уполномоченный орган - Государственный комитет Республики Саха (Якутия) по регулированию контрактной системы в сфере закупок с использованием модуля «Государственные закупки» региональной информационной системы в сфере закупок Республики Саха (Якутия) «WEB-Торги-КС».

Статья 4. Информационное обеспечение закупок

1. Информация к размещению в сети «Интернет»

1.1. В целях реализации принципа информационной открытости закупочной деятельности, осуществляемой Заказчиком, а также содействия развитию конкуренции, Заказчик осуществляет размещение в единой информационной системе посредством АРМ «Корпоративного заказчика»:

- ✓ настоящего Положения о закупках;
- ✓ изменений, вносимых в Положение о закупках;
- ✓ информации о закупке, указанной в пункте 1.2 статьи 4 Положения;
- ✓ плана закупки (на период не менее 1 года);
- ✓ изменений в план закупки;
- ✓ плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (на период от 5 до 7 лет);
- ✓ изменений в план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

Указанная информация также может быть дополнительно размещена на сайте Заказчика.

1.2. Информация о закупке, подлежащая размещению в единой информационной системе посредством АРМ «Корпоративного заказчика», включает в себя:

- 1) извещение о закупке;
- 2) документацию о закупке;
- 3) проект договора;
- 4) изменения, вносимые в извещение о закупке и в документацию о закупке;
- 5) разъяснения документации о закупке;
- 6) протоколы, составляемые в ходе процедуры закупки;
- 7) информацию об изменении договора (изменение объема, цены, сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки) с указанием измененных условий, указанная информация размещается не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор;
- 8) иную информацию, размещение которой предусмотрено требованиями действующего законодательства Российской Федерации или настоящим Положением.

1.3. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

1.4. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.5. Информация, перечисленная в пунктах 1.1 и 1.2 настоящей статьи, доступна для ознакомления без взимания платы.

1.6. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Положением, размещаются в единой информационной системе РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством РФ, посредством АРМ «Корпоративного заказчика».

2. Сроки размещения информации

2.1. Положение о закупках, а также изменения, вносимые в Положение о закупках, размещаются в единой информационной системе в течение 15 (пятнадцати) дней со дня принятия уполномоченным органом Заказчика решения об утверждении.

2.2 План закупки и план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, информация о внесении в них изменений, размещаются в единой информационной системе в течение 10 календарных дней с даты утверждения или внесения в них изменений.

Размещение плана закупки и плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

2.3. В случае установления Правительством Российской Федерации иных сроков размещения в единой информационной системе плана закупки и/или изменений к плану закупки, применяются сроки установленные Правительством Российской Федерации.

2.4. Информация о закупке размещается в единой информационной системе в следующие сроки:

- 1) извещение о проведении процедуры закупки в форме конкурса или аукциона (вместе с документацией о закупке и проектом договора) - не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;
- 2) извещение о проведении процедуры закупки в форме, отличной от указанной в подпункте 2.4. пункта 2 статьи 4 настоящего Положения, (вместе с документацией о закупке) – в срок, установленный настоящим Положением;
- 3) изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, а также разъяснения положений документации о закупке – не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений (предоставления разъяснений).

В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе (аукционе), срок подачи заявок на участие в таком конкурсе (аукционе) должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

4) протоколы, составляемые в ходе закупки, - не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня подписания таких протоколов;

5) информация о внесении изменений в договор (с указанием измененных условий) – не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений.

2.5. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных

неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

3. Требования к информации

3.1. Размещаемая в единой информационной системе информация о закупке должна соответствовать следующим требованиям:

3.1.1. Извещение о закупке должно включать, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

3.1.2. Документация о закупке должна содержать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) иные сведения, необходимые для осуществления выбранного способа закупки.

4. Отчетность

4.1. Заказчик не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе посредством АРМ «Корпоративного заказчика»:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг за отчетный месяц;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) за отчетный месяц;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Статья 5. Закупочные органы Заказчика

1. Управление закупками в Обществе на основании настоящего Положения осуществляется:

- единоличным исполнительным органом (генеральным директором) Заказчика;
- закупочной комиссией;
- инициатором закупки – структурным подразделением, филиалом, специалистом, инициирующим размещение заказа.

2. Порядок формирования закупочной комиссии

2.1. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам товаров, работ, услуг Заказчика (далее – Комиссия), а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом Генерального директора Заказчика.

2.2. Минимальное количество членов Комиссии пять человек.

2.3. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует более чем половина от общего количества ее членов.

2.4. Члены комиссии должны быть уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии в срок не менее чем за один день до заседания Комиссии.

2.5. По итогам заседания Комиссии Секретарь оформляет протокол заседания, который подписывается присутствующими членами комиссии.

3. Права и обязанности закупочной комиссии, ее отдельных членов.

3.1 Полномочия Комиссии:

- 1) формирование плана закупок;
- 2) стратегическое управление закупками, включая вопросы планирования, организации закупок, а также осуществления контроля за закупочной деятельностью;
- 3) определение потребности в закупках;
- 4) определение способов закупок, в соответствии с настоящим Положением;
- 5) определение требований к инфраструктуре закупочной деятельности и ее развитию (электронные торговые площадки,

информационные сайты, источники для публикации информации о закупочной деятельности Заказчика и др.), а также базовые требования к поставщикам товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав;

- 6) определение победителя закупочных процедур;
- 7) осуществление иных полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

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

3.3. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- 2) распределяет между членами Комиссии обязанности по подготовке закупочной документации и устанавливает сроки их исполнения;
- 3) несет персональную ответственность за организацию процедур закупок;
- 4) координирует сотрудников, занимающихся как контролем и управлением, так и непосредственным проведением закупочных

процедур;

- 5) передает Генеральному директору Заказчика для согласования и подписания акты Закупочной Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- 1) оповещает всех членов Комиссии о назначенных заседаниях Комиссии и о предполагаемой повестке дня;
- 2) организует ведение протоколов заседаний Комиссий и иное документальное оформление деятельности Комиссии;
- 3) осуществляет техническую часть работы по проведению закупок;
- 4) обеспечивает опубликование необходимых документов и отчетности согласно статье 4 настоящего Положения;
- 5) не вправе осуществлять информирование каким-либо образом (в том числе устно) участников закупочных процедур (в том числе – потенциальных) и других посторонних лиц о начале, ходе и результатах закупки (публиковать извещения (уведомления), вести переписку или переговоры с участниками закупочных процедур и т.п.), за исключением случаев, прямо предусмотренных нормами настоящего Положения.

4. Ответственность членов Комиссии

4.1. Члены комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Любые действия (бездействия) Комиссии могут быть обжалованы, в порядке установленным законодательством РФ, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участников закупки. В случае такого обжалования, Комиссия обязана предоставить по запросу необходимые для рассмотрения сведения и документы, в федеральную антимонопольную службу и иные уполномоченные органы;

5. Заказчик вправе привлечь на основе договора юридическое лицо - **специализированную организацию** для осуществления функций закупочной комиссии, а также функций по проведению торгов и иных конкурентных процедур. Объем полномочий специализированной организации определяется договором. Специализированная организация осуществляет функции от имени Заказчика, при этом права и обязанности возникают у Заказчика.

6. Юридическое лицо, привлеченное Заказчиком для осуществления от имени Заказчика функций закупочной комиссии, не может быть участником размещения заказа, в соответствии с которым эта организация осуществляет функции закупочной комиссии.

Статья 6. Стороны закупки

1. Сторонами закупки для целей настоящего Положения являются:
 - закупочная комиссия или юридическое лицо, привлеченное Заказчиком для осуществления от имени Заказчика функций закупочной комиссии (**Заказчик**);
 - **Участник** закупки.
2. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением.
3. При осуществлении закупок устанавливаются следующие обязательные **требования** к участникам закупок:
 - 1) Соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;
 - 2) Непроведение ликвидации участника закупок – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупок – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, на день подачи заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки;
 - 3) Неприостановление деятельности участника закупок в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки;
 - 4) Отсутствие в предусмотренных Федеральными законами от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестрах недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупок.
4. **Права и обязанности Заказчика:**
 - 4.1. Заказчик обязан:
 - хранить коммерческую тайну претендентов, ставшую ему известной в связи с проведением процедуры размещения заказов.
 - 4.2. Заказчик вправе:
 - отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления в сроки, предусмотренные настоящим Положением;
 - продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений;
 - устанавливать требования к участникам закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям;
 - требовать от участников закупочной процедуры документального подтверждения соответствия продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др., проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании.

4.3. Заказчику запрещается проводить переговоры с претендентами и участниками в процессе размещения заказа, за исключением случаев, предусмотренных в документации по размещению заказа.

4.4. Заказчик не должен осуществлять координацию деятельности претендентов, которая приводит или может привести к ограничению конкуренции на рынках.

5. **Права и обязанности Участника закупки:**

5.1. Участник закупки обязан:

- составлять коммерческое предложение по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста коммерческого предложения должно ясно следовать, что его подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика, в том числе согласием исполнять обязанности участника закупки;
- предоставлять по требованию Заказчика и в сроки, установленные Заказчиком, документы, предусмотренные закупочной документацией.

5.2. Участник закупки имеет право:

- получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок, за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну;
- изменять или отзывать свое коммерческое предложение до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в условиях закупки или закупочной документации;
- обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении закупочной документации;
- получать от Заказчика краткую информацию о причинах отклонения и (или) проигрыша своего коммерческого предложения.

Статья 7. Планирование закупок

1. План закупки и план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств должен соответствовать требованиям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требования к форме такого плана».

2. План закупки должен содержать следующие сведения¹:

- наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты Заказчика;
- порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;
- предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов и Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг;

¹ Требования к форме плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств установлены пунктом 2 Требований к форме плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

- минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);
 - единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);
 - сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;
 - регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО);
 - сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);
 - срок исполнения договора (год, месяц);
 - способ закупки;
 - закупка в электронной форме (да/нет).
3. План закупки должен иметь помесечную или поквартальную разбивку.
4. В течение отчетного года в план закупки могут вноситься изменения (корректировки) в случае:
- реализации Заказчиком федеральных законов, решений, поручений Президента и Правительства Республики Саха (Якутия) и Российской Федерации;
 - изменение потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
 - изменение более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
 - корректировки плана стратегического развития Заказчика;
 - корректировки плана финансово-хозяйственной деятельности, бюджета доходов и расходов Заказчика на отчетный финансовый год.
5. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, и иных способов закупки указанных в настоящем Положении, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.
6. План закупки и изменения к нему утверждаются приказом единоличного исполнительного органа Заказчика.

Раздел 2. Порядок проведения закупок

Статья 8. Общие положения о способах проведения закупок

1. Заказчик проводит закупки следующими способами:

- открытый конкурс;
- открытый аукцион;
- запрос предложений;
- запрос котировок;
- конкурентные переговоры;
- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

- закупка с ограничением цены договора;
- закрытые процедуры закупки.

2. Заказчик выбирает способ проведения закупки из перечня, установленного пунктом 6.1. настоящего Положения, исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения своих потребностей в закупаемых товарах, работах, услугах по своему усмотрению.

3. Закупка считается проведенной с момента заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки.

4. В ходе проведения закупки Заказчик вправе проводить переговоры с Участниками закупки, при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в закупке для отдельного Участника закупки.

5. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием ЭТП.

6. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если объектом закупки является продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

7. Правила и процедуры проведения закупки в электронной форме устанавливаются регламентом работы ЭТП и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭТП, а также документацией о закупке в электронной форме.

8. Документация о закупке может предусматривать право Заказчика провести процедуру переторжки, под которой понимается добровольное снижение Участниками закупки первоначально указанной в заявке цены договора и/или улучшение неценового предложения (предложений) Участника закупки, содержащихся в заявке, если такое предложение (предложения) в соответствии с документацией о закупке являются критерием оценки и сопоставления заявок, в целях повышения рейтинга заявки. Процедура переторжки проводится в ходе проведения процедуры оценки и сопоставления заявок и исключительно в случаях, когда возможность проведения такой процедуры, а также форма и порядок ее проведения предусмотрены документацией о закупке.

9. Представляемые для участия в закупке заявки и иные документы могут подаваться Заказчику непосредственно Претендентом или через представителя, полномочия которого оформлены доверенностью, выданной Претендентом, либо направлены по почте. В случае отправки заявки и/или документов по почте Претендент принимает на себя ответственность за их своевременное представление. Документацией о закупке может быть предусмотрен также иной порядок предоставления Претендентами заявок на участие в закупке.

10. Претендент/Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и иных документов, а также участием в проведении закупки.

11. В целях повышения эффективности размещения заказов, наиболее полного, качественного и своевременного обеспечения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, Заказчик вправе вносить в документацию о закупке дополнения, не предусмотренные настоящим Положением.

Статья 9. Открытый конкурс

1. Общие положения об открытом конкурсе

1.1. Под открытым конкурсом понимается способ проведения закупки, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации на Официальном сайте, и победителем в котором признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

1.2. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать дней) до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении конкурса, вправе направить предложение принять участие в конкурсе лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении конкурса, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

1.3. Извещение о проведении формируется с учетом пункта 3.1.1 части 3 статьи 4 настоящего Положения.

2. Конкурсная документация

2.1. Конкурсная документация помимо сведений, указанных в пункте 3.1.1. части 3 статьи 4 настоящего Положения может включать любые дополнительные сведения о конкурсе по усмотрению Заказчика.

2.2. Размещение конкурсной документации на Официальном сайте осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

2.3. Со дня размещения извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 5 (пять) дней со дня получения соответствующего заявления обязано предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы (если взимание такой платы предусмотрено документацией о закупке). Размер платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, указывается в извещении о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

2.4. Конкурсная документация, размещенная на Официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой заинтересованным лицам.

2.5. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Заказчик вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.6. В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.7. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе внести изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию. Изменение предмета конкурса при этом не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

3.1. Заявки на участие в конкурсе представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в конкурсной документации.

3.2. Претендент на участие в конкурсе подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее - конверт с заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Претендент 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). Конкурсной документацией может быть предусмотрен иной порядок подачи Претендентами заявок на участие в открытом конкурсе.

3.3. Заявка должна содержать согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, в том числе при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар, а также все сведения и документы, указанные Заказчиком в конкурсной документации, включая:

1) сведения и документы о Претенденте, подавшем заявку, включая сведения о лицах, выступающих на стороне Претендента:

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 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или заверенную Претендентом копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о

проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенную Претендентом 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 2 (два) месяца до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса;

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

г) копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц);

д) решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате конкурса, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами Претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.) В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок для Претендента на участие в конкурсе невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;

е) документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки собственников Претендента, включая бенефициаров (в том числе конечных) либо письмо Претендента, подтверждающее готовность Претендента в случае признания его победителем конкурса (единственным Участником) по запросу Заказчика предоставить такие сведения до заключения договора;

ё) **справку (или заверенную Претендентом копию)** из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения извещения о проведении конкурса на Официальном сайте/документы, подтверждающие факт обжалования Претендентом наличия указанной задолженности, если решение по жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято и не истек срок обжалования;

2) документы, подтверждающие соответствие Претендента требованиям к Участникам закупки, установленным Заказчиком в конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением;

- 3) предложение Претендента в отношении объекта закупки (функциональных характеристик, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг, иные предложения об условиях исполнения договора) с приложением документов, подтверждающих соответствие продукции, работ, услуг требованиям, установленным в конкурсной документации, включая расчет и обоснование цены договора;
- 4) 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. При этом не допускается требовать предоставление указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;
- 5) документы, подтверждающие внесение обеспечения конкурсной заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;
- 6) и/или любые другие сведения или документы по усмотрению Заказчика.

3.4. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

3.5. Конкурсной документацией может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением заявки на участие в конкурсе на бумажном носителе, Претендент предоставляет заявку или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя и иные требования к такой заявке устанавливаются конкурсной документацией. Конкурсной документацией может быть предусмотрен иной порядок предоставления заявки или отдельных документов, входящих в состав заявки, в электронном виде.

3.6. В случае если на стороне Претендента выступает несколько лиц, указанная в пункте 3.3. части 3 статьи 9 информация и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне Претендента.

3.7. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны быть скреплены печатью Претендента (для юридических лиц) и подписаны Претендентом или лицом, уполномоченным таким Претендентом. Соблюдение Претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени Претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

3.8. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

3.9. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком.

3.10. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

3.11. Заказчик обеспечивает защищенность, неприкосновенность конвертов с заявками и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

3.12. Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и возвращается лицу, подавшему заявку. В случае если на конверте (иной упаковке, в которую помещена заявка) отсутствует указание наименования и адреса местонахождения для юридического лица либо фамилии, имени, отчества и места регистрации для физического лица, заявка вскрывается одновременно с остальными заявками в порядке, предусмотренном пунктом 4.1. части 4 статьи 9 настоящего Положения и возвращается Претенденту, направившему такую заявку.

3.13. 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.

3.14. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, Претендент вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки Претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

3.15. В случае если Заказчиком были внесены изменения в конкурсную документацию, повлекшие продление срока представления заявок на участие в конкурсе, Претенденты, уже подавшие заявку на момент продления срока представления заявок, могут направить в адрес Заказчика уведомление об отказе от участия в конкурсе и о возврате внесенного обеспечения. В этом случае внесенное обеспечение заявок возвращается такому Претенденту в течение 5 (пяти) дней с момента получения Заказчиком такого уведомления. Ненаправление Претендентом указанного в настоящем пункте уведомления до момента истечения окончательного срока представления конкурсных заявок считается согласием Претендента на участие в конкурсе с измененными условиями.

3.16. В случае, когда конкурс проводится с использованием ЭТП конкурсной документацией может быть предусмотрен иной порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

4.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока представления заявок на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день, во время и в месте и в соответствии с порядком, указанным в конкурсной документации.

4.2. Претенденты, представившие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.3. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

4.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками 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.

4.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии. Не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола, протокол размещается на Официальном сайте.

4.6. Заказчик вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе единственный Претендент на участие в конкурсе признан Участником конкурса либо подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с единственной заявкой (заявкой единственного Участника) вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. При этом если Претендент соответствует требованиям, предъявляемым конкурсной документацией к Участникам конкурса и его заявка соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, Заказчик передает Участнику конкурса, 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. В этом случае единственный Участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

4.8. В случае, когда конкурс проводится с использованием ЭТП конкурсной документацией может быть предусмотрен иной порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

5.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие заявок и подавших такие заявки Претендентов на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации. По решению Закупочной комиссии конкурсная заявка может быть признана надлежащей при наличии в ней несущественных отклонений от требований, установленных конкурсной документацией (создание преимущественных условий одному или нескольким Претендентам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественным если:

- 1) не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или
- 2) не ограничивают любым образом права Заказчика или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в конкурсной документации.

5.3. Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если Претендент, представивший данную заявку, по решению Закупочной комиссии признан не соответствующим требованиям, предъявляемым к Участникам конкурса в соответствии с его заявкой, или его заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации. Такому Претенденту отказывается в допуске к участию в конкурсе.

5.4. Претенденты на участие в конкурсе, заявки которых не были отклонены Закупочной комиссией в соответствии с пунктом 5.3. части 5 статьи 9 настоящего Положения, признаются Участниками конкурса и допускаются к участию в конкурсе.

5.5. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения о Претендентах на участие в конкурсе, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске Претендента на участие в конкурсе к участию в конкурсе и о признании его Участником конкурса или об отказе в допуске Претендента на участие в конкурсе к участию в конкурсе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует Претендент или заявка такого Претендента на участие в конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

5.6. В случае если по результатам рассмотрения заявок Закупочная комиссия не отклонила только одну заявку, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником конкурса по правилам, указанным в пункте 4.7. части 4 статьи 9 настоящего Положения. В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, все заявки по которому были отклонены или не была отклонена только одна заявка.

5.7. В случае, когда конкурс проводится с использованием ЭТП конкурсной документацией может быть предусмотрен иной порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, подведения итогов конкурса

6.1. Для оценки и сопоставления заявок (предложений) Участников конкурса Заказчик вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие отбор поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить потребности Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах, в том числе, следующие критерии:

- 1) цена договора;
- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- 3) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) качественные и функциональные характеристики объекта конкурса;
- 5) условия гарантии в отношении объекта конкурса;
- 6) квалификация Участника конкурса и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая, (но не ограничиваясь) опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, деловую репутацию, образование, квалификацию персонала Участника конкурса, включая наличие ученых степеней;
- 7) и/или другие критерии по усмотрению Заказчика.

6.2. В конкурсной документации Заказчик обязан указать критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в конкурсной документации критерии не могут применяться для целей оценки и сопоставления заявок.

6.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, осуществляется Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными в конкурсной документации.

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

6.5. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедуры оценки и сопоставления, указанных в конкурсной документации, и заявке которого присвоен первый номер.

6.6. Результаты оценки и сопоставления заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса Участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

6.7. Не позднее 3 (трех) дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, подведения итогов конкурса Заказчик размещает указанный протокол на Официальном сайте.

6.8. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола передается победителю конкурса с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения

договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

6.9. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, подведения итогов конкурса возвратить обеспечение заявок всем Участникам конкурса, за исключением победителя конкурса и Участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

В случае выявления несоответствия победителя конкурса и Участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, установленным требованиям к Участникам конкурса в результате рассмотрения актуализированных документов и сведений в соответствии с частью 11 статьи 22 настоящего Положения, обеспечение заявок возвращается победителю конкурса или Участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) дней с даты направления Заказчиком уведомления об отказе от заключения договора.

6.10. В случае, когда конкурс проводится с использованием ЭТП конкурсной документацией может быть предусмотрен иной порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, подведения итогов конкурса.

7. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием

7.1. Под конкурсом с ограниченным участием понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса с ограниченным участием, предквалификационной документации, конкурсной документации. Победителем конкурса с ограниченным участием признается лицо, прошедшее предквалификационный отбор и предложившее лучшие условия исполнения договора по итогам конкурса с ограниченным участием.

7.2. Процедура проведения конкурса с ограниченным участием используется, как правило, в случае, когда товары (услуги, работы) по причине их специализированного характера способны поставить или выполнить только ограниченное число поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

7.3. При проведении конкурса с ограниченным участием применяются правила настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом положений статьи 8 настоящего Положения.

7.4. Заказчик размещает на Официальном сайте извещение о проведении конкурса с ограниченным участием, предквалификационную документацию, конкурсную документацию.

7.5. Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием размещается на Официальном сайте не позднее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием и должно содержать следующую информацию:

- 1) сведения, предусмотренные пунктом 3.1.1 части 3 статьи 4 настоящего Положения;
- 2) требования, предъявляемые к Участникам предквалификационного отбора;
- 3) способы и место получения предквалификационной документации, конкурсной документации;

- 4) порядок, место и срок подачи заявок на предквалификационный отбор, срок подведения итогов предквалификационного отбора;
- 5) место, дата и время вскрытия конвертов со вторыми частями заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием, дата рассмотрения и оценки таких заявок.
- б) и другую информацию по усмотрению Заказчика.

7.6. Предквалификационная документация размещается Заказчиком на Официальном сайте одновременно с извещением о проведении конкурса с ограниченным участием и должна содержать следующую информацию:

- 1) требования к Участнику предварительного квалификационного отбора;
- 2) порядок оформления и подачи заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием;
- 3) информацию о документах и сведениях, которые должны быть представлены поставщиками (исполнителями, подрядчиками) для подтверждения своей квалификации;
- 4) порядок предоставления разъяснений на запросы относительно предквалификационной документации, включая срок, до которого предоставляются разъяснения.

7.7. Конкурсная документация для конкурса с ограниченным участием размещается на Официальном сайте одновременно с извещением о проведении конкурса с ограниченным участием и предквалификационной документацией и должна быть сформирована с учетом пункта 3.11. настоящего Положения.

7.8. В целях участия в конкурсе с ограниченным участием Претендент подает заявку, состоящую из двух частей:

- 1) первой части, содержащей необходимые документы и предложения для участия в предквалификационном отборе;
- 2) второй части, содержащей необходимые документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям, и иные документы и предложения для участия в конкурсе с ограниченным участием, установленные конкурсной документацией с ограниченным участием.

Каждая часть заявки подается отдельно, в запечатанном виде и вскрывается Закупочной комиссией поэтапно, в соответствии с процедурой, установленной частью 4 статьи 9 настоящего Положения.

Все листы каждой части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием, все листы тома заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием должны быть прошиты и пронумерованы. Каждая часть заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием и том части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием должны быть скреплены печатью Претендента (для юридических лиц) и подписаны Претендентом или лицом, уполномоченным таким Претендентом. Соблюдение Претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав соответствующей части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием и тома части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием, поданы от имени Претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием и тома части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием документов и сведений.

7.9. Закупочная комиссия не позднее 5 (пяти) дней со дня вскрытия первой части заявки проводит предквалификационный отбор для выявления поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с пунктом 5.1. части 5 статьи 9 настоящего Положения требованиям к Участникам предквалификационного отбора.

Закупочная комиссия рассматривает поступившие от Претендентов на участие в конкурсе с ограниченным участием документы и по итогам их рассмотрения формирует перечень лиц, соответствующих установленным требованиям (далее также - Участники, прошедшие предквалификационный отбор). Результаты проведения предквалификационного отбора с обоснованием принятых Закупочной комиссией решений, включая перечень Участников предквалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям и прошедших предквалификационный отбор, и Участников, не соответствующих предквалификационным требованиям и не прошедших предквалификационный отбор, отражаются в протоколе предквалификационного отбора, который размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола.

7.10. Вторые части заявок Претендентов на участие в конкурсе с ограниченным участием, не соответствующих установленным требованиям и не прошедших предквалификационный отбор, возвращаются таким Претендентам.

7.11. В случае, если по результатам предквалификационного отбора количество Претендентов, которые соответствуют установленным Заказчиком требованиям к Участникам предквалификационного отбора, составило менее двух, предквалификационный отбор и конкурс с ограниченным участием признается несостоявшимся.

7.12. В срок, установленный в документации о проведении конкурса с ограниченным участием, Закупочная комиссия вскрывает вторые части заявок Претендентов, прошедших предквалификационный отбор.

7.13. Рассмотрение вторых частей заявок, их оценка и сопоставление, а также подведение итогов конкурса с ограниченным участием осуществляется в соответствии с правилами настоящего Положения о проведении открытого конкурса.

8. Особенности проведения двухэтапного конкурса

8.1. Под двухэтапным конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении двухэтапного конкурса, конкурсной документации и победителем признается лицо, участвующее в двух этапах его проведения и предложившее лучшие условия исполнения договора по его результатам.

8.2. Заказчик применяет процедуру двухэтапного конкурса, как правило, в одном из следующих случаев:

- 1) если Заказчик пришел к выводу, что для уточнения тех или иных характеристик объекта конкурса, для их формулирования с должной точностью и выявления на рынке инновационных продуктов и технологий, наилучшим образом обеспечивающих потребности Заказчика, необходимы обсуждения предмета конкурса с потенциальными поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- 2) конкурс проводится для заключения договора в целях проведения научных исследований, проектных работ, экспериментов, изысканий или разработок (в целях создания результата интеллектуальной деятельности).

8.3. При проведении двухэтапного конкурса применяются правила настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом положений статьи 9 настоящего Положения.

8.4. При проведении двухэтапного конкурса Претенденты на участие в двухэтапном конкурсе подают заявки, состоящие из двух частей:

1) первой части, содержащей документы, подтверждающие соответствие Претендента установленным требованиям на участие в конкурсе, и первоначальные конкурсные заявки, содержащие их предложения в отношении объекта конкурса без указания предложений о цене договора;

2) второй части, содержащей окончательную конкурсную заявку с указанием цены договора.

Каждая из частей заявки должна быть запечатана и подается Претендентом на участие в двухэтапном конкурсе в порядке и в сроки, установленные конкурсной документацией двухэтапного конкурса.

Все листы каждой части заявки на участие в двухэтапном конкурсе, все листы тома заявки на участие в двухэтапном конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Каждая часть заявки на участие в двухэтапном конкурсе и том части заявки на участие в двухэтапном конкурсе должны быть скреплены печатью Претендента (для юридических лиц) и подписаны Претендентом или лицом, уполномоченным таким Претендентом. Соблюдение Претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав соответствующей части заявки на участие в двухэтапном конкурсе и тома части заявки на участие в двухэтапном конкурсе, поданы от имени Претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в двухэтапном конкурсе и тома части заявки на участие в двухэтапном конкурсе документов и сведений.

8.5. Документация о проведении двухэтапного конкурса может предусматривать обязанность Претендентов представлять в составе первой части конкурсных заявок предложения о технических, качественных или иных характеристиках объекта конкурса, об условиях поставки, а также о профессиональной и технической квалификации Претендентов, необходимой для выполнения работ, оказания услуг или гарантийного обслуживания объекта конкурса.

8.6. По результатам рассмотрения первых частей заявок Закупочная комиссия принимает решение о признании Претендентов Участниками двухэтапного конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

8.7. После опубликования протокола о рассмотрении заявок Заказчик вправе проводить обсуждения с Участниками конкурса, относительно любых предложений в отношении объекта конкурса, содержащихся в конкурсных заявках Участников. Если Заказчик проводит обсуждения с каким-либо Участником конкурса, он обязан обеспечить равные возможности для участия в таких обсуждениях всем Участникам конкурса. При обсуждении предложений каждого Участника вправе присутствовать все Участники, подавшие предложения и признанные Участниками двухэтапного конкурса.

8.8. По результатам первого этапа Заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:

1) уточнить любое требование из первоначально указанных в конкурсной документации технических или качественных характеристик объекта конкурса и дополнить любыми новыми характеристиками;

2) уточнить любой первоначально указанный в конкурсной документации критерий оценки конкурсных заявок и дополнить любым новым критерием, предусмотренным настоящим

Положением, в случае, если такое исключение или изменение требуется в результате изменения технических или качественных характеристик объекта конкурса.

8.9. О любом исключении, изменении или дополнении, сделанном в соответствии с подпунктом 8.8. части 8 статьи 9 настоящего Положения, сообщается Участникам в приглашениях представить окончательные конкурсные заявки. При этом такие изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной на Официальном сайте, в течение 3 (трех) дней со дня направления указанных приглашений.

8.10. На втором этапе двухэтапного конкурса Закупочная комиссия предлагает всем Участникам двухэтапного конкурса, конкурсные заявки которых не были отклонены на первом этапе, представить окончательные конкурсные заявки с указанием предлагаемой Участником двухэтапного конкурса цены договора с учетом пересмотренных после первого этапа условий закупок.

8.11. Приглашения представить окончательные конкурсные заявки направляются лицам, признанным Участниками двухэтапного конкурса в соответствии с подпунктом 8.6. части 8 статьи 9 настоящего Положения, в срок не позднее 5 (пяти) дней до даты окончания приема окончательных конкурсных заявок.

8.12. Участник двухэтапного конкурса, не желающий представлять окончательную конкурсную заявку, вправе отказаться от дальнейшего участия в двухэтапном конкурсе, при этом в случае, если в конкурсной документации установлено требование об обеспечении заявок, Участнику двухэтапного конкурса возвращается обеспечение заявки.

8.13. Окончательные конкурсные заявки рассматриваются и оцениваются для определения победителя в соответствии с правилами настоящего Положения о рассмотрении и оценке конкурсных заявок при проведении открытого конкурса.

В случае если Закупочной комиссии поступило менее двух первых или вторых частей заявки на участие в двухэтапном конкурсе, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

Статья 10. Открытый аукцион

1. Общие положения об открытом аукционе

1.1. Под аукционом понимается способ осуществления закупки, победителем которого признается Участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, либо, если при проведении аукциона изначальная цена договора снижена до нуля, и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

1.2. Аукционы могут проводиться с открытой и закрытой формой подачи предложений о цене договора (цене лота).

1.3. Аукцион проводится, как правило, в случаях, когда товары, работы, услуги, являющиеся объектом аукциона, соответственно производятся, выполняются, оказываются не по конкретным заявкам Заказчика, для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по их ценам.

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

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении аукциона, вправе направить предложение принять участие в аукционе лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении аукциона, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме

1.5. Не допускается взимание с участников размещения заказа платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление аукционной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией.

1.6. Извещение о проведении открытого аукциона должно быть сформировано с учетом пункта 3.10. настоящего Положения.

1.7. Во всем, что не оговорено в статье 10 настоящего Положения, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого конкурса.

2. Аукционная документация

2.1. Аукционная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика. При этом в случае, если иное не предусмотрено аукционной документацией, поставляемый товар должен быть новым товаром.

2.2. Аукционная документация, помимо сведений, указанных в части 3 статьи 4 и пункте 2.1. части 2 статьи 10 настоящего Положения может включать любые сведения об аукционе, в том числе:

- 1) изображение товара, являющегося объектом закупки, в трехмерном измерении в случае, если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого размещается заказ, в трехмерном измерении, а также место, даты начала и окончания, порядок и график осмотра Участниками размещения заказа образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, в случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, и такой образец или макет не может быть приложен к аукционной документации;
- 2) форму подачи предложений о цене договора;
- 3) величину понижения начальной цены договора («шаг аукциона»).

2.3. В случае, если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к документации об аукционе может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью аукционной документации.

2.4. Размещение аукционной документации на Официальном сайте осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона.

2.5. Со дня размещения извещения о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязано предоставить такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом аукционная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы (если взимание такой платы предусмотрено аукционной документацией). Размер платы, взимаемой за предоставление аукционной документации, указывается в извещении о проведении аукциона. Предоставление аукционной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

2.6. Аукционная документация, размещенная на Официальном сайте, должна соответствовать документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

2.7. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. Заказчик вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2.8. В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений аукционной документации такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

2.9. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе внести изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию. Изменение предмета аукциона при этом не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

3.1. Для участия в открытом аукционе Претендент на участие в аукционе подает заявку на участие в аукционе в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в аукционной документации.

3.2. Заявка на участие в открытом аукционе подается в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (конверт с заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование аукциона (лота), на участие в котором подается данная заявка. Претендент 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). Аукционной документацией может быть предусмотрен иной порядок подачи Претендентами заявок на участие в открытом аукционе.

3.3. Заявка должна содержать согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных аукционной документацией, в том числе при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар, а также все сведения и документы, указанные Заказчиком в аукционной документации, включая:

1) сведения и документы о Претенденте, подавшем заявку, включая сведения о лицах, выступающих на стороне Претендента:

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 3 (три) месяца до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или заверенную Претендентом копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенную Претендентом 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 6 (шесть) месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;

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

г) копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц);

д) решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате аукциона, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами Претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.). В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок для Претендента на участие в аукционе невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;

- е) документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки собственников Претендента, включая бенефициаров (в том числе конечных) либо письмо Претендента, подтверждающее готовность Претендента в случае признания его победителем аукциона (единственным Участником) по запросу Заказчика предоставить такие сведения до заключения договора;
- ё) справку из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения извещения о проведении аукциона на Официальном сайте/документы, подтверждающие факт обжалования Претендентом наличия указанной задолженности, если решение жалобе на день рассмотрения заявки на участие в аукционе не принято и не истек срок обжалования;
- 2) документы, подтверждающие соответствие Претендента требованиям к Участникам, установленным Заказчиком в аукционной документации в соответствии с настоящим Положением;
- 3) сведения о функциональных характеристиках, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг с приложением документов, подтверждающих соответствие продукции, работ, услуг требованиям, установленным в аукционной документации, включая расчет и обоснование цены договора;
- 4) в случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставление указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;
- 5) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;
- 6) и/или любые другие сведения или документы по усмотрению Заказчика.

3.4. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

3.5. Аукционной документацией может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением заявки на участие в аукционе на бумажном носителе, Претендент предоставляет заявку или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются аукционной документацией. Аукционной документацией может быть предусмотрен иной порядок предоставления заявки или отдельных документов, входящих в состав заявки, в электронном виде.

3.6. В случае если на стороне Претендента выступает несколько лиц, указанная в настоящем пункте информация и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне Претендента.

3.7. Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе

должны быть скреплены печатью Претендента (для юридических лиц) и подписаны Претендентом или лицом, уполномоченным таким Претендентом. Соблюдение Претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени Претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе документов и сведений.

3.8. Если в документации об аукционе не предусмотрено иное, Претендент на участие в аукционе вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в аукционе до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки Претенденту, отозвавшему заявку на участие в аукционе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

3.9. В случаях, когда аукцион проводится с использованием ЭТП аукционной документацией может быть предусмотрен иной порядок подачи заявок на участие в аукционе.

4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

4.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствие Претендентов требованиям, установленным Положением и аукционной документацией к Участникам аукциона.

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

4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе Претендента и о признании Претендента, подавшего заявку на участие в аукционе, Участником аукциона, или об отказе в допуске такого Претендента к участию в аукционе.

4.4. В случае, когда аукцион проводится с использованием ЭТП аукционной документацией может быть предусмотрен иной порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5. Порядок проведения аукциона

5.1. В аукционе могут участвовать только Претенденты, признанные Закупочной комиссией Участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить Участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

5.2. Аукцион проводится в присутствии членов Закупочной комиссии, Участников аукциона или их представителей. Аукционистом может быть член Закупочной комиссии, избранный путем открытого голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов, или лицо, специально приглашенное для этих целей.

5.3. Аукцион с открытой формой подачи предложений о цене договора (лота) проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона».

5.4. «Шаг аукциона» указывается в аукционной документации и устанавливается, как правило, в процентах от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

5.5. Аукцион с открытой формой подачи предложений о цене договора проводится в следующем порядке:

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

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований Участников аукциона, которые не явились на аукцион, после чего аукционист предлагает Участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора (цене лота);

3) Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота), сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона»;

5) в случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую (высокую) цену договора, Закупочная комиссия вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной цены договора.

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

5.6. Аукцион с подачей предложений о цене договора в закрытой форме проводится в следующем порядке:

1) в день подачи заявки или в день проведения аукциона Участники аукциона представляют Заказчику (Закупочной комиссии) в запечатанном конверте предложения о цене договора (лота);

2) перед вскрытием конвертов с предложениями о цене договора (лота) Закупочная комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе об итогах аукциона;

3) Закупочная комиссия рассматривает предложения Участников аукциона о цене договора (лота). Указанные предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны Участником аукциона (его полномочным представителем). Цена договора (лота) указывается числом и

прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, Закупочной комиссией принимается во внимание цена, указанная прописью.

Предложения, содержащие цену выше начальной цены (максимальной) договора, не рассматриваются.

В случае, если при закрытой форме подачи предложений о цене договора предложения о цене договора двух и более участников совпадают, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в аукционе, которая поступила ранее других заявок на участие в аукционе, содержащих такие условия.

5.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случаев, установленных пунктом 5.8. части 5 статьи 10 настоящего Положения. Если два и более Участника аукциона предложили наименьшую цену, победителем признается Участник, заявка которого поступила раньше.

5.8. В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

5.9. При проведении аукциона Заказчик вправе осуществлять аудиозапись аукциона и ведет протокол об итогах аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об Участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и Участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

5.10. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

5.11. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола аукциона обязаны возвратить внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства Участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями аукциона, за исключением Участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (далее - Участник, заявке которого присвоен второй номер). Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе Участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращаются такому Участнику аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора с победителем аукциона или с таким Участником аукциона.

5.12. В случае, если в аукционе участвовал один Участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один Участник аукциона или представлено менее двух предложений о цене в запечатанных конвертах (при проведении аукциона с закрытой формой подачи предложений о цене договора (лота)), или если после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора,

которое предусматривало бы более низкую цену договора (лота), аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

5.13. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником аукциона. При этом договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с указанным Участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Единственный Участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

5.14. В случае, когда аукцион проводится с использованием ЭТП аукционной документацией может быть предусмотрен иной порядок проведения аукциона.

Статья 11. Запрос котировок

1. Общие положения о запросе котировок

1.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путём размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем в котором признается Участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок не является конкурсом, либо аукционом и его проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путём запроса котировок цен товаров, работ, услуг, соответственно производство, выполнение, оказание которых осуществляются не по конкретному описанию Заказчика и для которых есть функционирующий рынок.

Запрос котировок должен, как правило, использоваться для закупок функционально простых товаров.

1.3. Извещение о проведении запроса котировок формируется с учетом подпункта 3.1.1. части 3 статьи 4 настоящего Положения.

1.4. Извещение о проведении запроса котировок, документация о запросе котировок и проект договора публикуются на Официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до истечения срока представления котировочных заявок, а при проведении закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 000 000 (один миллион) рублей - не менее чем за 3 (три) дня до дня истечения указанного срока.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок, вправе направить предложение принять участие в запросе котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких

лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

1.5. Не допускается взимание платы за участие в запросе котировок.

2. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок и порядок проведения запроса котировок

2.1. Заявки на участие в запросе котировок представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в документации о запросе котировок. Претендент на участие в запросе котировок подает заявку на участие в запросе котировок в соответствии с пунктом 3.2. части 3 статьи 10 настоящего Положения.

2.2. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, а также все сведения и документы, указанные в пункте 3.3. части 3 статьи 10 настоящего Положения. При этом в случае, если иное не предусмотрено документацией о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами.

2.3. Любой Претендент вправе подать только одну котировочную заявку.

2.4. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более котировочных заявок при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все котировочные заявки такого Претендента, поданные на участие в данном запросе котировок, не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

2.5. Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объёма по какой-либо позиции предложенного Заказчиком перечня продукции (услуг, работ).

2.6. Котировочная заявка подается Заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Документацией о проведении запроса котировок может быть установлено требование о том, что одновременно с предоставлением заявки на участие в запросе котировок на бумажном носителе, Претендент предоставляет все или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (прикладывается к заявке). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются документацией о проведении запроса котировок.

Документацией о проведении запроса котировок может быть предусмотрен иной порядок предоставления заявки или отдельных документов, входящих в состав заявки, в электронном виде.

2.7. Все листы заявки на участие в запросе котировок, все листы тома заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок и том заявки на участие в запросе котировок должны быть скреплены печатью Претендента (для юридических лиц) и подписаны Претендентом или лицом, уполномоченным таким Претендентом. Соблюдение Претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок и тома заявки на участие в запросе котировок, поданы от имени Претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок и тома заявки на участие в запросе котировок документов и сведений.

2.8. Поданная в срок котировочная заявка регистрируется Заказчиком. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются Претендентам, подавшим такие заявки.

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

2.9. Если в документации о проведении запроса котировок не предусмотрено иное, Претендент на участие в запросе котировок вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. В случае если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки Претенденту, отозвавшему заявку на участие в запросе котировок, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в запросе котировок.

2.10. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок внести изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок. Изменение предмета запроса котировок при этом не допускается. В случае если изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок внесены Заказчиком позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок продлевается так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

В случае внесения изменений в информацию о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим подпунктом, срок подачи котировочных заявок продлевается на не менее чем 2 (два) рабочих дня.

2.11. Любой Претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса котировок в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее чем за четыре рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок, а при проведении закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 000 000 (один миллион) рублей, - не менее чем за 2 (два) рабочих дня до дня истечения указанного срока.

2.12. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки либо все поданные котировочные заявки отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок на 4 (четыре) рабочих дня, и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на Официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос котировок несостоявшимся.

В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка либо все поданные котировочные заявки отклонены, закупка путём запроса котировок признается несостоявшейся.

2.13. Закупочная комиссия рассматривает котировочные заявки по порядку и на соответствие указанных заявок и Претендентов, подавших заявки, требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

2.14. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если Претендент или заявка такого Претендента не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

2.15. Котировочная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в документации о проведении запроса котировок. По решению Закупочной комиссии котировочная заявка может быть признана надлежащей при наличии в ней несущественных отклонений от требований, установленных документацией о проведении запроса котировок (создание преимущественных условий одному или нескольким Участникам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественным если:

- 1) не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или
- 2) не ограничивают любым образом права Заказчика или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в документации о проведении запроса котировок.

2.16. По итогам рассмотрения заявок Закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и Претендентов на участие в запросе котировок требованиям, установленным в документации о запросе котировок и о признании таких Претендентов на участие в запросе котировок Участниками запроса котировок либо о несоответствии заявок или Претендентов установленным требованиям и об отказе таким Претендентам в признании их Участниками запроса котировок и в допуске к участию в запросе котировок.

Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок. Протокол должен содержать сведения о Претендентах на участие в запросе котировок, подавших заявки на участие в запросе котировок, решение о допуске Претендента на участие в запросе котировок к участию в запросе котировок и о признании его Участником запроса котировок или об отказе в допуске Претендента на участие в запросе котировок к участию в запросе котировок с указанием положений документации о запросе котировок, которым не соответствует Претендент или заявка такого Претендента на участие в запросе котировок.

Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

2.17. Оценка котировочных заявок Участников запроса котировок осуществляется по критерию предлагаемой таким Участником цены договора.

На основании результатов оценки заявок на участие в запросе котировок Закупочной комиссией каждой заявке на участие в запросе котировок присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий о цене договора. Заявке на участие в запросе котировок, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе котировок содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый

номер присваивается заявке на участие в запросе котировок, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, содержащих такие условия.

2.18. Победителем в проведении запроса котировок признается Участник размещения заказа, соответствующий требованиям, установленным в документации о запросе котировок, и подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг, заявке которого присвоен первый номер.

2.19. Результаты оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех Участниках запроса котировок, подавших котировочные заявки, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об Участнике запроса котировок, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об Участнике запроса котировок, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

2.20. Протокол составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола передается победителю запроса котировок с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок, в проект договора, прилагаемый к документации о запросе котировок. Победитель запроса котировок не вправе отказаться от заключения договора.

2.21. Проект договора, подлежащего заключению по итогам запроса котировок, составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной Участником - победителем запроса котировок.

2.22. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в запросе котировок вернуть обеспечение заявок всем Участникам запроса котировок, за исключением победителя запроса котировок и Участника запроса котировок, заявке которого присвоен второй номер.

2.23. Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса котировок. В случае наличия в документации о запросе котировок такого положения, единственная заявка рассматривается Закупочной комиссией и в случае соответствия Участника, подавшего заявку, а также заявки требованиям документации о запросе котировок, с таким Участником заключается договор.

2.24. В случае проведения запроса котировок с использованием ЭТП, документацией о проведении запроса котировок может быть предусмотрен иной порядок подачи заявок на участие в запросе котировок и порядок проведения запроса котировок.

Статья 12. Запрос предложений

1. Общие положения о запросе предложений

1.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки заявок на участие в запросе предложений.

Запрос предложений не является конкурсом, либо аукционом и его проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2. Запрос предложений проводится Заказчиком, как правило, в следующих случаях:

- 1) если возникает срочная потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в объекте закупок и проведение иных процедур закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов, а сложность продукции (характер услуги, работы) или условий её поставки (оказания, выполнения) не допускают проведения запроса котировок или закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), либо
- 2) если ранее проведенный Заказчиком способ закупки признан несостоявшимся и договор по итогам такой закупки не заключен.

1.3. В тексте извещения о проведении запроса предложений, помимо сведений, указанных в подпункте 3.1.1. части 3 статьи 4 настоящего Положения, может содержаться любая необходимая информация о запросе предложений по усмотрению Заказчика.

1.4. Извещение о проведении запроса предложений, документация о запросе предложений и проект договора публикуются на Официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до истечения срока представления заявок для участия в запросе предложений, а при проведении закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 000 000 (один миллион) рублей, - не менее чем за 3 (три) дня до дня истечения указанного срока.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений, вправе направить предложение принять участие в запросе предложений лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

1.5. Не допускается взимание платы за участие в запросе предложений.

2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений и порядок проведения запроса предложений

2.1. Заявки на участие в запросе предложений представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в документации о запросе предложений. Претендент на

участие в запросе предложений подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с пунктом 3.2. части 3 статьи 10 настоящего Положения.

2.2. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, а также сведения и документы, указанные пунктом 3.3. части 3 статьи 10 настоящего Положения.

2.3. Любой Претендент вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более заявок на участие в данном запросе предложений, при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого Претендента, не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

2.4. Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объема по какой-либо позиции предложенного Заказчиком перечня продукции (услуг, работ).

2.5. Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (конверт с заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений (лота), на участие в котором подается данная заявка. Претендент 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).

2.6. Все листы заявки на участие в запросе предложений, все листы тома заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том заявки на участие в запросе предложений должны быть скреплены печатью Претендента (для юридических лиц) и подписаны Претендентом или лицом, уполномоченным таким Претендентом. Соблюдение Претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени Претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

2.7. Документацией о проведении запроса предложений может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением заявки на участие в запросе предложений на бумажном носителе Претендент предоставляет заявку или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются документацией о проведении запроса предложений. Документацией о проведении запроса предложения может быть установлен иной порядок предоставления заявки или отдельных её частей в электронной форме.

2.8. Поданная в срок заявка на участие в запросе предложений регистрируется Заказчиком. Заявки на участие в запросе предложений, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются Претендентам, подавшим такие заявки.

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

2.9. Если в документации о проведении запроса предложений не предусмотрено иное, Претендент на участие в запросе предложений вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений. В случае если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки Претенденту, отзывавшему заявку на участие в запросе предложений, в течение 5 (пяти) дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в запросе предложений.

2.10. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений. Изменение предмета запроса предложений при этом не допускается. В случае если изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений внесены Заказчиком позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

2.11. Любой Претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса предложений в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее чем за 4 (четыре) дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

2.12. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений либо все поданные заявки на участие в запросе предложений отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений на 3 (три) дня, и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений размещает на Официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос предложений несостоявшимся.

В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не подана дополнительно ни одна заявка на участие в запросе предложений либо все поданные заявки на участие в запросе предложений отклонены, закупка путём запроса предложений признается несостоявшейся.

2.13. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие заявок, а также Претендентов, подавших заявки, требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

2.14. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе предложений, если Претендент или заявка такого Претендента не соответствуют требованиям,

установленным в документации о проведении запроса предложений, или предложенная в таких заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Отклонение заявок на участие в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

2.15. Заявка на участие в запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в документации о проведении запроса предложений. По решению Закупочной комиссии заявка на участие в запросе предложений может быть признана надлежащей при наличии в ней несущественных отклонений от требований, установленных документацией о запросе предложений (создание преимущественных условий одному или нескольким Участникам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественным если:

- 1) не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или
- 2) не ограничивают любым образом права Заказчика или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в документации о запросе предложений.

2.16. По итогам рассмотрения заявок Закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и Претендентов на участие в запросе предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений и о признании таких Претендентов на участие в запросе предложений Участниками запроса предложений либо о несоответствии заявок или Претендентов установленным требованиям и об отказе таким Претендентам в признании их участниками запроса предложений и в допуске к участию в запросе предложений.

Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Протокол должен содержать сведения о Претендентах на участие в запросе предложений, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске Претендента на участие в запросе предложений к участию в запросе предложений и о признании его Участником запроса предложений или об отказе в допуске Претендента на участие в запросе предложений к участию в запросе предложений с указанием положений документации о запросе предложений, которым не соответствует Претендент или заявка такого Претендента на участие в запросе предложений.

Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

2.17. Для оценки и сопоставления заявок Участников запроса предложений Заказчик вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие отбор поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить потребности Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах, в том числе, следующие критерии:

- 1) цена договора;
- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- 3) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) качественные и функциональные характеристики объекта запроса предложений;
- 5) условия гарантии в отношении объекта запроса предложений;
- 6) квалификация Участника и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая, (но не ограничиваясь) опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, деловую репутацию, образование, квалификацию персонала Участника, включая наличие ученых степеней);
- 7) и/или другие критерии по усмотрению Заказчика.

2.18. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки установленными в документации о проведении запроса предложений.

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

2.20. Победителем запроса предложений признается Участник запроса предложений, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедуры оценки и сопоставления, указанных в документации о запросе предложений, и заявке которого присвоен первый номер.

2.21. Результаты оценки и сопоставления заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, о **порядке оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров**, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса Участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

2.22. Не позднее 3 (трех) дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок Заказчик размещает указанный протокол на Официальном сайте.

2.23. Протокол составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола передается победителю запроса предложений с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о запросе предложений. Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

2.24. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в запросе предложений вернуть обеспечение заявок всем Участникам запроса предложений, за исключением победителя запроса предложений и Участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер.

2.25. Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений. В случае наличия в документации о запросе предложений такого положения, единственная заявка рассматривается Закупочной комиссией и в случае соответствия Претендента, подавшего заявку, а также заявки требованиям документации о запросе предложений, с таким Участником заключается договор.

2.26. В случае, когда запрос предложений проводится с использованием ЭТП документацией о запросе предложений может быть предусмотрен иной порядок подачи заявок на участие в запросе предложений и порядок проведения запроса предложений.

Статья 13. Конкурентные переговоры

1. Общие положения о конкурентных переговорах

1.1. Под конкурентными переговорами понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, предусматривающий обмен между Заказчиком и Участниками отбора сведениями и предложениями, согласование условий договора путем проведения очных протоколируемых переговоров (консультаций).

1.2. Конкурентные переговоры могут проводиться при закупках особо сложной или специализированной продукции (услуги, работы), когда в целях выявления на рынке новых или специализированных товаров, работ, услуг, наилучшим образом обеспечивающих потребности Заказчика, необходимо провести переговоры с участниками рынка, заинтересованными в поставке таких товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд Заказчика, а использование процедуры двухэтапного конкурса, в том числе вследствие необходимых затрат времени, не позволит Заказчику выявить существующие на рынке наилучшие предложения по качеству, техническим и иным характеристикам товара, работы, услуги и приобрести их по минимально возможной цене. С учётом затрат времени или по иным причинам Заказчику представляется нецелесообразным, а также в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, когда Заказчику затруднительно определить характеристики услуг.

1.3. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не является конкурсом, либо аукционом и их проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.4. Извещение о проведении конкурентных переговоров, документация о конкурентных переговорах и проект договора публикуются на Официальном сайте не позднее чем за 3 (три) дня до проведения конкурентных переговоров.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении конкурентных переговоров, вправе направить предложение принять участие в конкурентных переговорах лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении конкурентных переговоров, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Предложение может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

1.5. В тексте извещения о проведении конкурентных переговоров, помимо сведений, указанных в части 3 статьи 4 настоящего Положения, может содержаться следующая информация:

- 1) форма заявки на участие в конкурентных переговорах;
- 2) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;
- 3) место подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;
- 4) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками и проведения конкурентных переговоров;
- 5) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место 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) срок подписания победителем в конкурентных переговорах договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурентных переговорах;
- 10) и/или другая информация по усмотрению Заказчика.

1.6. В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении конкурентных переговоров, документацию о конкурентных переговорах и/или в проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа. Изменение предмета договора не допускается.

В случае внесения изменений в информацию о проведении конкурентных переговоров в соответствии с настоящим подпунктом, срок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах продлевается на не менее чем 2 (два) дня.

1.7. Не допускается взимание платы за участие в конкурентных переговорах.

2. Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах и порядок проведения конкурентных переговоров

2.1. В конкурентных переговорах могут принять участие любые лица, своевременно подавшие надлежащим образом оформленные заявки и документы согласно размещенному на Официальном сайте извещению и документации о проведении конкурентных переговоров.

2.2. Для участия в конкурентных переговорах Претенденты на участие в конкурентных переговорах в срок и в порядке, установленном в извещении о проведении конкурентных переговоров и документации о конкурентных переговорах представляют свои предложения относительно условий исполнения договора.

2.3. Заявки, подаваемые Претендентами на участие в конкурентных переговорах, должны соответствовать требованиям к заявкам, установленным в части 2 статьи 12 настоящего Положения.

2.4. Если в день проведения конкурентных переговоров до момента вскрытия конвертов с предложениями Претендентов представлены предложения менее чем от 2 (двух) лиц, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.

2.5. К порядку регистрации и рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах, а также признания Претендентов Участниками конкурентных переговоров или отказа в признании Претендентов Участниками конкурентных переговоров применяются соответствующие положения части 2 статьи 12 настоящего Положения.

В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более заявок к рассмотрению принимается предложение, поступившее и зарегистрированное последним.

2.6. После оформления Закупочной комиссией протокола рассмотрения заявок на участие конкурентных переговорах публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурентных переговоров, Закупочная комиссия в присутствии Участников конкурентных переговоров, признанных Участниками конкурентных переговоров и изъявивших желание присутствовать на конкурентных переговорах, вскрывает конверты с предложениями Участников конкурентных переговоров.

2.7. Все предложения Участников конкурентных переговоров фиксируются в табличной форме в соответствии с установленными в документации о проведении конкурентных переговоров критериями оценки заявок на участие в конкурентных переговорах и прилагаются к протоколу конкурентных переговоров, после чего оглашается наилучшее предложение без объявления Участника, который сделал такое предложение. Предложения оцениваются Закупочной комиссией в соответствии с критериями и порядком оценки, указанными в документации о проведении конкурентных переговоров.

2.8. После оглашения наилучшего предложения конкурентные переговоры завершаются, а председатель Закупочной комиссии предлагает всем Участникам конкурентных переговоров, представить не позднее следующего дня наилучшую и окончательную оферту в отношении любых критериев оценки заявок с учетом полученной на конкурентных переговорах информации о предложениях иных Участников.

Участникам представляется информация о времени и месте рассмотрения окончательных оферт.

2.9. Вскрытие поступивших окончательных оферт осуществляется Закупочной комиссией на следующий день после завершения конкурентных переговоров и оформляется итоговым протоколом оценки заявок. Участники конкурентных переговоров, подавшие окончательные оферты, вправе присутствовать при вскрытии окончательных оферт.

Победителем конкурентных переговоров признается Участник конкурентных переговоров, подавший окончательную оферту, наилучшим образом обеспечивающую потребности Заказчика в соответствии с критериями оценки заявок, указанными в документации о конкурентных переговорах. В случае если не подана ни одна окончательная оферта, победителем признается Участник, наилучшее предложение которого было оглашено на конкурентных переговорах. В случае, если условия окончательных оферт двух и более Участников совпадают, меньший порядковый номер присваивается окончательной оферте, которая поступила ранее других окончательных оферт, содержащих такие условия.

2.10. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах не подано ни одной заявки на участие в конкурентных переговорах либо по

результатам рассмотрения заявок ни один из Претендентов не признан Участником конкурентных переговоров конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.

В случае если на участие в конкурентных переговорах подана одна заявка и эта заявка и Участник, подавший такую заявку, соответствуют требованиям, установленным в документации о конкурентных переговорах, договор заключается с таким Участником на условиях, указанных в проекте договора и содержащихся в заявке Участника.

2.11. В случае, когда запрос предложений проводится с использованием ЭТП, документацией о проведении запроса предложений может быть предусмотрен иной порядок подачи заявок на участие в запросе предложений и порядок проведения запроса предложений.

Статья 14. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1. Общие положения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ осуществления закупок, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику), либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения торгов или иных конкурентных процедур закупки.

1.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком, как правило, в любом из следующих случаев:

1) приобретаются товары (работы, услуги) в целях предупреждения и (или) ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий в соответствии с федеральным и республиканским законодательством о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на основании решения уполномоченного органа, или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события либо недопущения наступления такого события, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно;

2) приобретаются товары (работы, услуги), которые могут быть получены только от одного поставщика (исполнителя, подрядчика). Критерием, позволяющим осуществлять закупку в соответствии с настоящим подпунктом, является, в том числе, один из следующих:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

б) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является субъектом естественной монополии в соответствии с действующим законодательством;

в) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг), является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

г) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является единственным поставщиком, исполнителем, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

д) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (услуг, работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможно по условиям гарантии;

- е) договор/дополнительное соглашение заключается на основании ранее заключенных Заказчиком предварительных, рамочных договоров, предусматривающих возможность заключения такого договора/дополнительного соглашения;
- ё) договор заключается Заказчиком по результатам торгов (иных процедур), в которых Заказчик принимал участие, в том числе торгов (иных процедур) на право заключение договора;
- ж) приобретаются услуги по пропуску трафика (и иные сопутствующие услуги), оказываемые Заказчику в рамках договоров присоединения, заключенных с другими операторами связи;
- з) приобретаются Заказчиком в собственность земельные участки, здания, сооружения, иное недвижимое имущество.
- 3) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 4) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае распродажи, приобретения у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, у конкурсных управляющих при банкротстве, по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре, у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.) в случае, если этим не нарушаются положения Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 5) продукция закупается у материнской компании Заказчика или дочерних (зависимых) обществ, специально созданных для производства или поставки данной продукции, при условии, что годовой объем закупок у такого предприятия не более 70 % общей годовой потребности Заказчика в данной продукции;
- б) осуществляется размещение заказа на 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);
- 7) осуществляется размещение заказа на заключение договора энергоснабжения или купли продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 8) осуществляется пролонгация договоров на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), договора энергоснабжения или купли продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии, при этом в очередном годовом плане закупок Заказчика вносятся сведения о пролонгации вышеуказанных договоров с внесением соответствующей информации о цене объеме и сроках размещения закупки;
- 9) необходимо проведение дополнительной закупки продукции для обеспечения деятельности Заказчика по эксплуатации систем водопроводно-канализационного хозяйства и предоставлению услуг водоснабжения и водоотведения, и смена поставщика 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, разумность цены и ограниченный объем такой дополнительной закупки по сравнению с первоначальными закупками:
- не более 30% первоначального объема для закупок на выполнение строительно-монтажных, изыскательских и пусконаладочных работ, работ по реализации ИТ-проектов и оказанию услуг ИТ, закупок по выбору субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей);
 - не более 10% – по остальной продукции.

Дополнительная закупка каждой позиции не должна превышать 10% (30% соответственно) от объема такой позиции в договоре. При проведении дополнительной закупки на строительно-монтажные работы положения настоящего пункта распространяются только на виды работ, указанные в первоначальном договоре.

10) осуществляется закупка продукции у организации, имеющей перед Заказчиком просроченную задолженность за услуги холодного водоснабжения и (или) водоотведения, на сумму в пределах размера такой задолженности, но не более 2 млн. (двух миллионов) рублей в квартал, при условии, что взыскание такой задолженности представляется затруднительным и (или) сопряжено с существенными временными, финансовыми и (или) трудовыми затратами. В этом случае цена закупаемой продукции не должна превышать цену аналогичной продукции, закупаемой Заказчиком с использованием конкурентных процедур закупок;

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

12) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

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

14) приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений;

15) приобретаются услуги нотариусов;

16) 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;

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

18) приобретаются товары (работы, услуги), процедура закупки которых иным способом признана несостоявшейся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, и по итогам такой процедуры не заключен договор.

19) приобретаются товары (работы, услуги), цена которых не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

2. Порядок подачи заявок на участие в закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

2.1. В извещении о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки;

- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа.

2.2. В документации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) указываются следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика (при установлении такого требования);
- 2) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 3) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 4) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 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) размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств (при установлении такого требования);
- 7) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при установлении такого требования);
- 8) и/или другие сведения по усмотрению Заказчика.

2.3. Претендент, подавший заявку на участие в закупке, должен соответствовать требованиям, которые, в соответствии с документацией о закупке, предъявляются к участникам закупки.

2.4. Документы, входящие в состав заявки на участие в закупке, поданной Претендентом, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним документацией о закупке.

2.5. Заявка представляется по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявки в соответствии с извещением и документацией о закупке.

2.6. Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объема по какой-либо позиции предложенного Заказчиком перечня продукции (услуг, работ).

2.7. Документацией о закупке может быть предусмотрена подача заявки в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в извещении и документации о закупке. Требования к заявке, предоставляемой на бумажном носителе или в электронном виде устанавливаются документацией о закупке.

2.8. Под Заявкой понимается заполненный договор размещенный Заказчиком в составе Документации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2.9. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в закупке внести изменения в извещение о проведении закупки, документацию о закупке. Изменение предмета закупки при этом не допускается.

2.10. В случае, если после окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки, закупка признается несостоявшейся.

2.11. Закупочная комиссия, рассматривает поступившие заявки и принимает решение по вопросам, изложенным в пунктах 2.3. и 2.4. части 2 статьи 14 настоящего Положения. Участниками закупки признаются Претенденты, соответствующие требованиям которые, в соответствии с документацией о закупке, предъявляются к Участникам закупки и документы, входящие в состав заявки которых оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним документацией о закупке.

2.12. Закупочная комиссия не допускает до участия в закупке Претендентов, которые не соответствуют требованиям которые, в соответствии с документацией о закупке, предъявляются к Участникам закупки и документы, входящие в состав заявки которых оформлены не в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним документацией о закупке.

2.13. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в закупке. Протокол должен содержать в себе:

- 1) сведения о Претендентах на участие в закупке, подавших заявки на участие в закупке;
- 2) сведения о дате и времени подачи заявок каждым Претендентом;
- 3) решение о допуске Претендента к участию в закупке и о признании его Участником закупки или об отказе в допуске Претендента к участию в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует Претендент или заявка такого Претендента;
- 4) и другие сведения, которые Закупочная комиссия посчитает необходимым отразить в протоколе рассмотрения заявок на участие в закупке.

2.14. По результатам рассмотрения заявок на участие в закупке, договор заключается с тем Участником закупки, заявка которого поступила первой, без проведения торгов или иных конкурентных процедур закупки.

2.15. Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

Статья 15. Закрытые процедуры закупок

1. Претендентами/Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашённые для этой цели.

2. Закрытые процедуры могут проводиться в случаях, если:

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

- 2) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
- 3) закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
- 4) Закупка осуществляется на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а в случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, - 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учётом следующих особенностей:

- 1) Размещение информации о проведении закупки на Официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.
- 2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.
- 3) При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы Претенденты до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться с каждым Претендентом. Документация о закупке предоставляется только после подписания Претендентом соглашения.
- 4) При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители Претендента имели допуск к государственной тайне в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.06.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».
- 5) Вскрытие конвертов с заявками Претендентов и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.
- 6) В случаях проведения закрытой закупки по основаниям, предусмотренным подпунктом 1) пункта 16.2. настоящего Положения, все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе, а использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

Статья 16. Переторжка

1. Переторжка - это составная часть процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, подведения итогов закупки, проводимая в ходе проведения закупки, под которой понимается добровольное снижение Участниками закупки первоначально указанной в заявке цены договора и/или улучшение неценового предложения (предложений) Участника закупки, содержащихся в заявке, если такое предложение (предложения) в соответствии с документацией о закупке являются критерием оценки и сопоставления заявок, в целях повышения рейтинга заявки. Процедура переторжки проводится в ходе проведения процедуры оценки и сопоставления заявок и исключительно в случаях, когда возможность проведения такой процедуры, а также форма и порядок ее проведения предусмотрены документацией о закупке.

2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если возможность проведения данной процедуры была предусмотрена в документации о закупке.

3. При проведении процедуры переторжки, Участникам закупки предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений, содержащихся в заявке, являющихся предметом оценки в соответствии с критериями оценки, указанными в документации о закупке. Условия, в соответствии с которыми возможно проведение процедуры переторжки, должны быть указаны в документации о закупке.
4. Решение о проведении процедуры переторжки и о порядке её проведения принимает Закупочная комиссия.
5. Переторжка проводится в ходе проведения процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, подведения итогов закупки.
6. В приглашениях к переторжке Заказчик в обязательном порядке должен указать критерии, по которым будет проводиться переторжка, дату, время и место проведения переторжки, дату, время и место подачи конвертов с измененными условиями договора, результаты рассмотрения, оценки и предварительного сопоставления заявок. При этом результаты оценки заявок по неценовым критериям сообщаются всем Участникам, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.
7. В переторжке может участвовать любое количество Участников. Измененные условия договора предоставляются Заказчику в запечатанном конверте в порядке, предусмотренном приглашением к переторжке, и должны быть заверены подписями руководителя Участника закупки.
8. На процедуре переторжки происходит вскрытие конвертов с измененными условиями, такие условия оглашаются и заносятся в протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке. По окончании переторжки Закупочная комиссия проводит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и с учетом измененных условий, полученных в ходе переторжки при оценке заявок и итоговом сопоставлении предложений.
9. Заявки Участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при итоговом сопоставлении предложений в соответствии с условиями, указанными в заявках Участников.

Статья 17. Последствия признания закупки несостоявшейся

1. В случае если закупка признана несостоявшейся, Заказчик вправе по своему усмотрению в зависимости от срочности закупки, а также степени интереса, проявленного поставщиками, исполнителями, подрядчиками к закупке, признанной несостоявшейся:
 - 1) провести несостоявшуюся процедуру закупки повторно;
 - 2) провести закупку с использованием иного способа закупки, в том числе, у единственного поставщика (исполнителя подрядчика);
 - 3) уточнить условия закупки и/или заключаемого по итогам закупки договора и провести закупку, соответствующую настоящему Положению.
2. В случаях, предусмотренных настоящим Положением и документацией о закупке, допускается заключение договора с единственным Претендентом, подавшим заявку на участие в процедуре закупки и признанным Участником процедуры закупки или единственным Претендентом,

признанным Участником закупки (из нескольких Претендентов, подавших заявки на участие в процедуре закупки).

Статья 18. Обеспечение заявок при проведении закупок

1. При проведении закупок Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, при этом в документации о проведении закупок Заказчиком должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением.
2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем Претендентам/Участникам закупок.
3. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:
 - 1) уклонения Участника закупки, для которого заключение договора является обязательным, от заключения договора по итогам проведения закупки;
 - 2) изменения или отзыв Участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок;
 - 3) в иных случаях, прямо предусмотренных настоящим Положением и документацией о закупке.

Статья 19. Обеспечение исполнения договоров, заключенных по результатам проведения закупок

1. Заказчиком в документации о закупке может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.
2. Исполнение договора может обеспечиваться, в том числе, безотзывной банковской гарантией, выданной банком или иной кредитной организацией, или поручительством.
3. В случае, если в документации о закупке предусмотрено несколько возможных способов обеспечения исполнения договора, конкретный способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.
4. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником закупок, с которым заключается договор, такого обеспечения.
5. В случае, если договором предусмотрено предоставление поставщиком (подрядчиком, исполнителем) гарантии качества, обеспечение исполнения договора должно распространяться на гарантийный срок.

Статья 20. Отклонение заявок с демпинговой ценой

1. Заказчик вправе отклонить заявку, поданную Претендентом, если он установил, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями заявки в отношении объекта закупки аномально занижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении о проведении закупки, и у

Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности Участника закупки исполнить договор на предложенных условиях.

2. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении о проведении закупки, Претендент, представивший такую заявку, обязан представить структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. При этом Заказчик обязан в сроки, предусмотренные процедурами закупки, провести анализ всей информации, предоставленной Претендентом в заявке.

В случае, если Претендент не представил указанную информацию, подтверждающую способность Претендента исполнить договор на условиях, предложенных таким Претендентом и установленных документацией о закупке, Заказчик отклоняет заявку такого Претендента с указанием причин отклонения.

Статья 21. Отказ от проведения закупки

1. Заказчик вправе отказаться от проведения Закупки в любое время до вскрытия конвертов с заявками Претендентов. После вскрытия конвертов с заявками (первыми частями заявок) Претендентов и до заключения договора Заказчик вправе отменить Закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы. Заказчик вправе отменить закупку, не являющуюся торгами, в любое время ее проведения.

2. Извещение об отказе от проведения закупки размещается на Официальном сайте не позднее следующего рабочего дня со дня принятия Заказчиком соответствующего решения.

3. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Заказчик возвращает Претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения таких заявок, в течение 5 (пяти) дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки.

4. При отмене закупки Заказчик не несет ответственности перед Претендентами/Участниками, подавшими заявки. Данное правило распространяется также на случаи, когда проведению закупки предшествовал предквалификационный отбор.

Раздел 3. Порядок заключения, изменения и расторжения договора по результатам проведения закупки

Статья 22. Порядок заключения договора по результатам проведения закупки

1. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора победитель закупки или единственный Участник закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры подписанного договора Заказчику. В случае, если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель закупки или единственный Участник закупки обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном документацией о закупке и заявкой победителя или единственного Участника закупки.

2. В случае если победителем или единственным Участником закупки не исполнены требования части 1 статьи 23 настоящего Положения, он признается уклонившимся от заключения договора.
3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от победителя закупки или иного Участника закупки, с которым по итогам закупки в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в документации о закупке, обязано подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.
В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, такое обеспечение возвращается победителю закупки, а также Участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора.
4. При уклонении победителя закупки, Участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, или единственного Участника закупки от заключения договора обеспечение заявки такому лицу не возвращается, а Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения заявки.
5. При уклонении победителя закупки от заключения договора Заказчик предлагает заключить договор Участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер. Участник закупки, заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.
6. Проект договора, заключаемого с Участником, заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных этим Участником закупки. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного Участника в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.
7. Участник, заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные статьей 22 настоящего Положения. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой Участник обязан предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в документации о закупке.
8. Непредставление Участником, заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный пунктом 7 части 2 статьи 22 настоящего Положения подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в документации о закупке, считается уклонением такого Участника от заключения договора с применением последствий, установленных в пункте 4 части 2 статьи 22 настоящего Положения. В этом случае Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику закупки, заявке которого присвоен третий номер, либо признать закупку несостоявшейся.
9. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с Участником, заявке которого присвоен третий номер, формирование условий договора, направление проекта договора в адрес

такого Участника и подписание договора Участником осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5-7 части 2 статьи 22 настоящего Положения, при этом заключение договора для такого Участника не является обязательным. В случае отказа такого Участника, равно как и иных Участников закупки от заключения договора или уклонения от заключения договора, Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику закупки, заявке которого присвоен следующий номер в порядке увеличения, либо признать закупку несостоявшейся.

При этом в случае отказа Участника от заключения договора направление Заказчиком предложений о заключении договора другим Участникам осуществляется последовательно, по степени увеличения номера заявки Участников закупки.

10. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей статьей сроки, сторона, для которой создалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение одного дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей статье сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (тридцати) дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего дня.

В случае, если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Заказчика, действуют более 30 (тридцати) дней, закупка признается несостоявшейся и предоставленное обеспечение исполнения заявки и/или договора (в случае наличия в документации о закупке требования об обеспечении исполнения заявки и/или договора) возвращается победителю закупки и Участнику, заявке которого присвоен второй номер (при наличии), в течение 5 (пяти) дней с момента признания закупки несостоявшейся.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для победителя или иного Участника закупки, с которым подлежит заключению договор, действуют более 30 (тридцати) дней, такой победитель или Участник закупки теряет право на заключение договора. В этом случае Заказчик вправе направить проект договора иному Участнику в соответствии с порядком, установленным пунктами 5, 9 части 2 статьи 22 настоящего Положения для случаев уклонения победителя или иного Участника от подписания договора или признать закупку несостоявшейся и провести повторную закупку.

11. В случае если это предусмотрено документацией о закупке, после подведения итогов проведения закупки и до заключения договора Заказчик вправе провести процедуру постквалификации победителя закупки, единственного Участника закупки или иного лица, с которым подлежит заключению договор. С этой целью одновременно с направлением проекта договора в адрес победителя закупки или иного Участника закупки, если в соответствии с настоящим Положением договор подлежит заключению с таким Участником, Заказчик вправе направить победителю или указанному Участнику закупки запрос о представлении информации и документов, подтверждающих соответствие Участника закупки требованиям к Участникам закупки, установленным документацией о закупке. Победитель закупки или иной Участник закупки не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения указанного в настоящем пункте запроса, но не позднее даты подписания проекта договора, направляет Заказчику запрошенные документы и сведения, содержащие актуализированную информацию и документы по состоянию на дату их направления.

12. В случае если в результате рассмотрения Заказчиком актуализированных документов и сведений, будет выявлено несоответствие победителя закупки или иного Участника закупки, с которым подлежит заключению договор, требованиям к Участникам закупки, установленным документацией о закупке, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем закупки или таким Участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления, содержащего основания для отказа. В этом случае Заказчик заключает договор с Участником, которому присвоен второй номер (если применимо), а в случае невозможности заключения договора с указанным Участником по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, в том числе, настоящим подпунктом, вправе либо провести повторную закупку, либо направить проект договора в адрес Участника, заявке которого был присвоен следующий номер после заявки Участника, которому направлено уведомление об отказе от заключения договора по основаниям, предусмотренным настоящим подпунктом (если закупка предполагает наличие такого Участника). Одновременно с направлением проекта договора в адрес таких Участников, Заказчик вправе направить запрос о предоставлении информации и документов, подтверждающих соответствие Участника закупки требованиям к Участникам закупки, установленным документацией о закупке. В случае если в результате рассмотрения Заказчиком актуализированных документов и сведений, будет выявлено несоответствие Участника закупки, заявке которого присвоен второй и последующие номера, требованиям к Участникам закупки, установленным документацией о закупке, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с таким Участником закупки с направлением в его адрес соответствующего уведомления, содержащего основания для отказа, и предложить заключить договор Участнику, которому был присвоен следующий номер в порядке возрастания либо признать конкурс несостоявшимся.

13. Заказчик вправе после подведения итогов закупки и до заключения договора запросить у победителя закупки или иного Участника закупки, с которым подлежит заключению договор, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки собственников Участника закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных). В случае непредставления Участником закупки указанных документов Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким Участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления.

В этом случае Заказчик заключает договор с Участником, которому присвоен второй номер (если применимо), а в случае невозможности заключения договора с указанным Участником по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, в том числе, настоящим пунктом, вправе либо провести повторную закупку, либо направить проект договора в адрес Участника, заявке которого был присвоен следующий номер после заявки Участника, которому направлено уведомление об отказе от заключения договора по основаниям, предусмотренным настоящим подпунктом (если процедура закупки предполагает наличие такого Участника).

Статья 23. Изменение и расторжение договора, заключенного по результатам проведения закупки

1. Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам проведения закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных настоящей частью, а также частью 3 статьи 23 настоящего Положения.

2. Сведения о возможности изменения цены договора и объема закупаемых товаров (работ, услуг), а также иных условий договора, являвшихся критерием оценки заявок на участие в закупке, должны быть указаны в документации о закупке.

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

Раздел 4. Особенности закупок услуг страхования

Статья 24. Основные принципы закупок услуг страхования

1. Особенности, установленные настоящей главой, распространяются на закупку следующих видов услуг страхования: от несчастных случаев и болезней; средств наземного, воздушного, водного транспорта; грузов; движимого, недвижимого имущества; гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств (ОСАГО); гражданской ответственности перевозчика; гражданской ответственности владельцев опасных производственных объектов; Закупка иных видов услуг страхования проводится без учета особенностей, установленных настоящей главой, способами, предусмотренными настоящим Положением.

Статья 25. Виды процедур закупки услуг страхования

1. Выбор поставщика услуг страхования указанных в настоящей главе осуществляется с помощью следующих процедур закупок:

- открытый конкурс;
- запрос предложений;
- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

Статья 26. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки страховых услуг

1. К участнику процедуры закупки предъявляются следующие обязательные требования:

- 1) правомочность участника закупки заключать контракт;
- 2) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- 3) наличие лицензии на страхование по предмету закупки;
- 4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или 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 или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой 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 процедуре закупки не принято;

2. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на оказание услуг.

При этом в документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст.5 Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с настоящей статьей, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к участию в процедуре закупки.

Статья 27. Особенности проведения закупок по обязательным видам страхования

1. Закупка страховых услуг по видам страхования на основании: Федерального закона от 25.04.2002 N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств"; Федерального закона от 14.06.2012 N 67-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров и о порядке возмещения такого вреда, причиненного при перевозках пассажиров метрополитеном"; Федерального закона от 27.07.2010 N 225-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте" проводится у единственного поставщика без использования конкурентных процедур закупок.

Статья 28. Особенности размещения заказа у единственного поставщика

1. Размещение заказа у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки по иным видам страхования не указанным в части 1 статьи 24 настоящего Положения может осуществляться, если: стоимость услуг по страхованию не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей;

Статья 29. Содержание документации процедуры закупки при закупке услуг страхования открытым конкурсом или запросом предложений

1. Документация процедуры закупки услуг страхования должна быть подготовлена в соответствии с требованиями настоящего Положения и требованиями законодательства Российской Федерации, регламентирующими соответствующий вид страхования.

2. Документация процедуры закупки, помимо требований, установленных соответствующими статьями Положения для каждой процедуры закупки, должна содержать:

информацию об объекте страхования;
начальную (максимальную) цену договора страхования, что соответствует максимальному размеру страховой премии, или начальную (максимальную) цену единицы продукции;
минимальный перечень страховых рисков;
требования к сроку действия договора страхования;
максимальный перечень исключений из страхового покрытия;
лимит страхования;
требования к франшизе;
иные существенные для Заказчика условия страхования.

3. Документация процедуры закупки услуг страхования имущества и страхования строительно-монтажных рисков помимо сведений, указанных в пункте 2 настоящей статьи Положения, должна содержать следующую информацию:

стоимость объекта страхования (страховая сумма);

тип и максимальный размер франшизы;

минимальный размер лимита ответственности по одному страховому случаю.

4. Документация процедуры закупки услуг страхования от несчастных случаев и болезней помимо сведений, указанных в части 2 настоящей статьи Положения, должна содержать следующую информацию:

1) численность застрахованных лиц и их дислокацию;

2) категории застрахованных работников в зависимости от должности;

3) страховые суммы по категориям застрахованных лиц;

4) минимальный перечень страховых рисков для различных категорий застрахованных;

5) начальную (максимальную) цену страхового полиса на одно застрахованное лицо каждой категории.

Статья 30. Особенности сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе по закупке услуг страхования

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений, комиссия по размещению заказа должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации, документации о проведении открытого запроса предложений.

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

1) цена договора, цена единицы продукции;

2) качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на оказание услуг;

3) квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на оказание услуг, в том числе: обеспеченность финансовыми, материально-техническими, кадровыми ресурсами при размещении заказа на оказание услуг, опыт и деловая репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на оказание услуг и т.д.;

2. Для определения лучших условий исполнения договора используется не менее двух критериев оценки, при этом наличие критерия «цена договора» является обязательной.

3. Значимость критерия оценки «цена договора» на участие в конкурсе, запросе предложений не может составлять менее сорока процентов от общей значимости критериев.

4. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений по критериям, указанным в настоящей статье определяется конкурсной документацией или документацией о проведении открытого запроса предложений.

Раздел 5. Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства

Статья 31. Условия документации о закупке

1. Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства².

1.1. В случае если действующим законодательством Российской Федерации установлены особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, Заказчик предусматривает в документации о закупке следующие условия:

- возможность предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре, (обеспечение заявки) в любой форме, допустимой настоящим Положением и документацией о закупке;
- возврат обеспечения заявок участникам закупки и срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения: всем участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, кроме занявших первое и второе место (если соответствующая ранжировка проводилась), в срок не более 7 рабочих дней со дня подведения итогов закупки. Участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, занявшим первое и второе место (если соответствующая ранжировка проводилась), в течение 7 рабочих дней после подписания договора;
- срок заключения договора по итогам закупочной процедуры с лицом из числа субъектов малого и среднего предпринимательства - не более 20 рабочих дней от даты подведения итогов закупки;
- максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора);
- возможность обеспечения переуступки прав требования по договорам субъектов малого и среднего предпринимательства с Заказчиками в пользу финансово-кредитных учреждений (факторинг).

1.2. Годовой объем закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства, порядок расчета указанного объема, а также форма годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета определяются Правительством Российской Федерации.

2. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в инвестиционных проектах отдельных видов юридических лиц.

2.1. При разработке проектов соглашений о сотрудничестве и реализации инвестиционных проектов на территории Республики Саха (Якутия) Заказчик включает в указанные проекты условие об осуществлении закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства в объеме не менее 15 процентов от общего годового объема закупок.

² Условия данного пункта применяются в отношении отдельных видов юридических лиц, годовой объем выручки, которых составляет более 10 млрд. рублей, с 1 июля 2015 г., в отношении остальных отдельных видов юридических лиц - с 1 января 2016 г.