

Приложение 1
к решению Совета директоров
АО «Спецавтохозяйство»
протокол № 103 от 29.06.2018

**Положение о закупках товаров, работ, услуг АО «Спецавтохозяйство»
(новая редакция)**

г. Чита

Положение о закупках товаров, работ, услуг АО «Спецавтохозяйство»	1
Термины и определения.....	5
Глава 1. Общие положения.....	9
Статья 1. Предмет и цели регулирования единого Положения	9
Статья 2. Область применения Положения.....	9
Статья 3. Нормативное правовое регулирование размещения заказов.....	9
Глава 2. Организация закупочной деятельности	9
Статья 4. Заказчик	9
Статья 5. Органы управления закупками Заказчика	9
Статья 6. Центральная Закупочная Комиссия	10
Глава 3. Планирование и управление закупочной деятельностью	12
Статья 7. Взаимодействие структурных подразделений Заказчика при формировании заказов	12
Статья 8. Планирование размещения заказа.....	12
Статья 9. Организация размещения заказа	13
Глава 4. Участники процедур закупок. Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров.....	13
Статья 10. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки.....	13
Глава 5. Процедуры выбора поставщиков	16
Статья 11. Виды процедур закупки и условия их использования	16
Статья 11.1. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки	18
Статья 11.2. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам	19
Статья 11.3. Антидемпинговые меры при осуществлении закупок.....	19
Глава 5.1 Особенности проведения закупок при установлении приоритета товаров	
российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими	
лицами	21
Статья 11.2. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами.....	21
Глава 6. Размещение заказа путем проведения конкурса	22
Статья 12. Конкурс на право заключить договор.....	22
Статья 13. Извещение о проведении конкурса.....	23
Статья 14. Содержание конкурсной документации	24
Статья 15. Порядок предоставления конкурсной документации	25
Статья 16. Разъяснение положений конкурсной документации	26
Статья 17. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	26
Статья 18. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	29
Статья 19. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	30
Статья 20. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, подведение итогов конкурса	32
Статья 21. Заключение договора по результатам проведения конкурса	34
Статья 22. Последствия признания конкурса несостоявшимся	34
Глава 7. Размещение заказа путем проведения аукциона.....	34
Статья 23. Аукцион на право заключить договор	34
Статья 24. Извещение о проведении аукциона	35
Статья 25. Аукционная документация	36
Статья 26. Порядок представления, разъяснение положений аукционной документации.....	36
Статья 27. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе	37
Статья 28. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	38
Статья 29. Порядок проведения аукциона.....	39
Статья 30. Заключение договора по результатам аукциона	41
Статья 31. Последствия признания аукциона несостоявшимся	41
Глава 8. Закупки путем проведения аукциона в электронной форме.....	41

Статья 32. Аукцион в электронной форме на право заключить договор.....	42
Статья 33. Извещение о проведении аукциона в электронной форме.....	42
Статья 34. Содержание документации об аукционе в электронной форме.....	42
Статья 35. Порядок представления документации об электронном аукционе, разъяснение положений документации об электронном аукционе и внесение в нее изменений.....	43
Статья 36. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.....	43
Статья 37. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.....	44
Статья 38. Порядок проведения аукциона в электронной форме	45
Статья 39. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме.....	46
Глава 9. Закупки путем проведения запроса цен (ценовых котировок).....	46
Статья 40. Запрос цен (ценовых котировок).....	46
Статья 41. Требования, предъявляемые к запросу цен (ценовых котировок).....	47
Статья 42. Требования, предъявляемые к котировочной заявке.....	47
Статья 43. Порядок проведения запроса цен (ценовых котировок).....	49
Статья 44. Порядок подачи котировочных заявок	50
Статья 45. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.....	51
Глава 10. Закупки путем запроса предложений.....	52
Статья 46. Запрос предложений	52
Статья 47. Требования, предъявляемые к запросу предложений.....	53
Статья 48. Требования, предъявляемые к предложению.....	54
Статья 49. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов.....	56
Статья 50. Оценка предложений и выбор победителя.....	56
Статья 51. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений.....	58
Глава 11. Закупки путем конкурентных переговоров	59
Статья 52. Конкурентные переговоры	59
Статья 53. Стадии проведения конкурентных переговоров	59
Статья 54. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров.....	59
Статья 55. Документация о проведении конкурентных переговоров, порядок и срок ее представления	60
Статья 56. Требования к участникам конкурентных переговоров.....	61
Статья 57. Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах.....	61
Статья 58. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах и вскрытие конвертов с заявками.....	61
Статья 59. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров	62
Статья 60. Проведение конкурентных переговоров.....	63
Статья 61. Выбор Победителя конкурентных переговоров.....	64
Статья 62. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров.....	64
Глава 11а. Закупки путём запроса оферты	64
Глава 12. Закупки у единственного поставщика	67
Статья 63. Размещение заказа у единственного поставщика	67
Глава 13. Закупки путем закрытых процедур.....	70
Статья 64. Особенности проведения закрытых процедур закупки	70
Глава 14. Закупки путем многоэтапных процедур.....	71
Статья 65. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки	71
Глава 15. Закупки путем процедур с переторжкой.....	72
Статья 66. Особенности проведения процедур с переторжкой.....	72
Глава 16. Закупки путем процедур с предварительным отбором.....	72
Статья 67. Особенности проведения процедур с предварительным отбором.....	72
Глава 17. Контроль закупочной деятельности.....	74
Статья 68. Составление отчетов о проведении закупочных процедур	74
Глава 18. Заключение и исполнение договора	74
Статья 69. Общие положения по заключению договора	74

Статья 70. Отказ от заключения договора	75
Статья 71. Изменение условий договора	75
Глава 19. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг	76
Статья 72. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг в единой информационной системе.....	76
Статья 73 Заключительные положения.	76

Термины и определения

Аукцион - форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

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

Документация процедуры закупки (закупочная документация) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Дополнительное соглашение к договору – документ, составленный между участниками (Заказчиком и контрагентом) уже существующего договора, направленный на дополнение, уточнение или изменение имеющихся условий данного договора.

Единая информационная система – совокупность информации указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Положение о закупках товаров, работ, услуг, изменения, вносимые в такое Положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая размещению в единой информационной системе, до ввода в эксплуатацию единой информационной системы размещаются на официальном сайте Российской Федерации 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 Российской Федерации.

Заказчик – АО «Спецавтохозяйство», для удовлетворения нужд и за счет средств которого размещаются заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком размещения заказа.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур закупки.

Закупка - совокупность действий, осуществляемых заказчиком в установленном настоящим Положением порядке и направленных на обеспечение нужд АО «Спецавтохозяйство».

Закупка в электронной форме – конкурентная закупка в электронной форме, при осуществлении которой направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с настоящим Положением, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке

Запрос предложений – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Запрос цен (ценовых котировок) – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Заявка – комплект документов, представляемый лицом для участия в процедуре закупки и документально подтверждающий согласие лица участвовать в процедуре закупки на объявленных заказчиком условиях.

Инициатор договора - должностное лицо Общества, инициирующее заключение договора.

Конкурентные переговоры – процедура закупки, при которой Центральная Закупочная Комиссия проводит переговоры с поставщиками, по завершению которых участники конкурентных переговоров представляют свои окончательные предложения. Центральная Закупочная Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Конкурентные переговоры могут быть открытыми, закрытыми и многоэтапными.

Конкурентный способ закупки – процедура закупки (конкурентная закупка), в ходе которой выбор лучшего поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется на основе сравнения предложений (состязательности) нескольких независимых участников закупки (открытый конкурс, открытый двухэтапный конкурс, открытый конкурс с предварительным квалификационным отбором и периодическими закрытыми запросами цен, закрытый конкурс, закрытый двухэтапный конкурс, открытый аукцион, закрытый аукцион, запрос предложений, запрос котировок).

Конкурс – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

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

Малая закупочная процедура – это процедура закупки товаров, работ, услуг стоимостью менее 100 000 руб. без учета НДС.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, без учета НДС, определяемая заказчиком в документации процедуры закупки.

Неконкурентный способ закупки – процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых, осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение закупочных процедур в электронной форме.

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

План закупок – ежегодный план проведения процедур закупок, составленный на основании заявок структурных подразделений Заказчика на приобретение продукции, предполагаемых закупок продукции в рамках утвержденных планов и программ Заказчика.

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

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

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

Предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком при проведении процедуры закупки. Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор. Предварительный квалификационный отбор может проводиться как для отдельных процедур, так и на определенный срок (не более года).

Претендент - Юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие намерения участия в закупочной процедуре Общества и заявившие о них путем подачи Заказчику заявки (оферты) в порядке, установленном документацией процедуры закупки.

Продукция - товары, работы или услуги.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, формируемый из участников процедур закупок, уклонившихся от заключения договора, а также из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии. В случае, если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Торги – проведение закупок такими способами, как конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс), аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок), запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений).

Упрощенная закупочная процедура – закупочная процедура, при которой информация о потребностях в товаре (работах, услугах) для нужд Общества сообщается непосредственно потенциальным Поставщикам такого товара (работ, услуг). Победителем процедуры признается

Участник закупки, предложивший наиболее низкую цену и/или наилучшие условия исполнения договора.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а также предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ.

Услуги страхования – услуги, оказываемые юридическими лицами по страхованию имущества, страхованию строительно-монтажных рисков, страхованию от несчастных случаев и болезней, услуги добровольного медицинского страхования, иные услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, регламентирующим страховую деятельность.

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 подали заявку.

Финансовые услуги – банковская услуга, страховая услуга, услуга на рынке ценных бумаг, услуга по договору лизинга, а также услуга, оказываемая финансовой организацией и связанная с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц.

Центральная закупочная комиссия (ЦЗК) – коллегиальный, постоянно действующий орган, создаваемый решением Совета директоров Общества.

Эксперт (специалист) - физическое или юридическое лицо, привлекаемое к работе Центральной Закупочной Комиссией на возмездной либо безвозмездной основе, имеющее соответствующую квалификацию.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием Интернет.

Электронный документ – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет и цели регулирования единого Положения

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд АО «Спецавтохоззйство» (далее по тексту – Общество) в целях:

- обеспечения эффективного использования средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов;
- исполнения положений Федерального закона №223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года;
- исполнение положений действующего законодательства.

Статья 2. Область применения Положения

1. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества.

Статья 3. Нормативное правовое регулирование размещения заказов

1. Нормативно-правовое регулирование размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с размещением заказов.

2. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению в единой информационной системе.

3. В единой информационной системе при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом №223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года и настоящим Положением о закупке.

4. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, аукционом, запросом предложений, запросом котировок на право заключить договор не регулируется статьями 447— 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на АО «Спецавтохоззйство» гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником закупки.

Глава 2. Организация закупочной деятельности

Статья 4. Заказчик

1. Заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещаются Заказчиком на основании плана закупки и заявок структурных подразделений Заказчика.

2. Обязанность подписания договора с поставщиком, выбранным в соответствии с настоящим Положением, лежит на Заказчике.

Статья 5. Органы управления закупками Заказчика

1. В целях обеспечения размещения заказа Заказчик возлагает следующие функции на свои структурные подразделения:

- 1) планирования размещения заказа;
- 2) размещения заказа;

- 3) заключения и контроля исполнения договоров;
2. Структурное подразделение, выполняющее функции планирования размещения заказа:
 - 1) подготавливает План закупок;
 - 2) готовит корректировки плана закупок (при необходимости);
 - 3) готовит и представляет отчеты о проведении процедур закупки;
 - 4) направляет подготовленный и согласованный План закупок, изменения в него на утверждение Центральной Закупочной Комиссии АО «Спецавтохозяйство»;
 - 5) выполняет иные функции, связанные с планированием размещения заказа.
3. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения заказа:
 - 1) готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки;
 - 2) выполняет иные функции, связанные с размещением заказа.
4. Структурное подразделение, выполняющее функции заключения и контроля исполнения договоров:
 - 1) проводит маркетинговые исследования рынка;
 - 2) разрабатывает и согласовывает проекты договоров;
 - 3) обеспечивает заключение договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика;
 - 4) осуществляет контроль за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;
 - 5) выполняет иные функции, связанные с заключением и контролем исполнения договоров.

Статья 6. Центральная Закупочная Комиссия

1. Количественный и персональный состав Центральной Закупочной Комиссии, Председатель Центральной Закупочной Комиссии и заместитель Председателя Центральной Закупочной Комиссии утверждаются решением Совета директоров Общества.
2. Основными задачами Центральной Закупочной Комиссии являются:
 - 1) Реализация политики Закупок в условиях конкурентной среды, путем обеспечения состоятельности предложений поставщиков товаров, работ, услуг;
 - 2) Обеспечение разработки и утверждения в установленном порядке нормативно-методической базы Закупок;
 - 3) Обеспечение должного уровня конкуренции при Закупках, объективности, беспристрастности и прозрачности процедур закупок.
3. Основными функциями Центральной Закупочной Комиссии являются:
 - 1) Обеспечение разработки необходимых нормативных и методических документов по планированию и организации закупочной деятельности в Обществе.
 - 2) Рассмотрение, согласование и утверждение корректировки Плана закупок Общества.
 - 3) Рассмотрение, оценка, ранжирование предложений участников закупочных процедур и принятие решений по выбору победителя (победителей) закупочных процедур в соответствии с условиями закупки, а также принятие решений в случае закупки у Единственного источника в соответствии с настоящим Положением.
 - 4) Организация осуществления контроля за исполнением в Обществе требований настоящего Положения и других внутренних документов, регламентирующих проведение закупок в Обществе.
 - 5) Организация осуществления контроля за исполнением Плана закупок Общества.
 - 6) Принятие решений по фактам выявленных (представленных) нарушений (отклонений) при исполнении требований настоящего Положения и других внутренних документов регламентирующих проведение закупок в Обществе.
 - 7) Формирование и представление Совету директоров Общества отчетов по установленной форме о состоянии закупочной деятельности в Обществе (исполнение требований документов, регламентирующих закупочную деятельность, исполнение Плана закупок, проблемы и т.д.) и иных отчетов (материалов) по запросу Совету директоров Общества.

- 8) Исполнение иных функций по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии либо по поручению Совета директоров Общества.
4. В своей деятельности Центральная Закупочная Комиссия руководствуется требованиями действующего законодательства РФ, настоящего Положения.
5. Общее число членов Центральной Закупочной Комиссии, включая Председателя Центральной Закупочной Комиссии, должно быть не менее 5 (пяти) человек.
6. Члены Центральной Закупочной Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно.
7. Руководство Центральной Закупочной Комиссией и организация её деятельности осуществляется Председателем Центральной Закупочной Комиссии.
8. Председатель Центральной Закупочной Комиссии избирается из числа членов Центральной Закупочной Комиссии и назначается Советом Директоров Общества.
9. В отсутствие Председателя Центральной Закупочной Комиссии его функции осуществляет Заместитель Председателя Центральной Закупочной Комиссии.
10. Председатель Центральной Закупочной Комиссии:
- 1) Созывает заседания Центральной Закупочной Комиссии и председательствует на нем;
 - 2) Определяет форму проведения заседаний Центральной Закупочной Комиссии и утверждает повестки дня заседаний Центральной Закупочной Комиссии;
 - 3) Определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Центральной Закупочной Комиссии;
 - 4) Отдает соответствующие поручения по подготовке подразделениями Общества материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Центральной Закупочной Комиссии;
 - 5) Определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседаниях Центральной Закупочной Комиссии;
 - 6) Подписывает протоколы заседаний Комиссии и иные документы от имени Центральной Закупочной Комиссии.
11. Председатель Центральной Закупочной Комиссии назначает Секретаря Центральной Закупочной Комиссии.
12. Секретарь Центральной Закупочной Комиссии осуществляет техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Центральной Закупочной Комиссии, в том числе:
- 1) Обеспечивает подготовку и проведение заседаний Центральной Закупочной Комиссии;
 - 2) Осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям;
 - 3) Обеспечивает своевременное направление членам Центральной Закупочной Комиссии, лицам, приглашаемым для участия в заседаниях Центральной Закупочной Комиссии, уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, опросных листов;
 - 4) Осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Центральной Закупочной Комиссии;
 - 5) Обеспечивает хранение протоколов заседаний Центральной Закупочной Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе;
 - 6) Выполняет поручения Председателя Центральной Закупочной Комиссии в рамках его полномочий;
 - 7) Осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.
13. Секретарь определяет наличие кворума для проведения заседания Центральной Закупочной Комиссии.
14. Кворум для проведения заседания Центральной Закупочной Комиссии составляет не менее половины от числа избранных членов Центральной Закупочной Комиссии.
15. Решения на заседании Комиссии принимаются большинством голосов, участвующих на заседании членов Центральной Закупочной Комиссии.

16. При решении вопросов на заседаниях Центральной Закупочной Комиссии каждый член Центральной Закупочной Комиссии обладает 1 (одним) голосом.

17. В случае равенства голосов голос Председателя Центральной Закупочной Комиссии является решающим.

18. Решение Центральной Закупочной Комиссии считается не принятым, если по результатам голосования Председатель проголосовал «против» или «воздержался».

19. В случае отсутствия на заседании Председателя или Заместителя Председателя Центральной Закупочной Комиссии его голос не учитывается.

20. По предложению Председателя Центральной Закупочной Комиссии допускается привлечение к работе Центральной Закупочной Комиссии сторонних лиц в качестве экспертов (специалистов).

21. Эксперты (специалисты) представляют свои письменные заключения по вопросам, поставленным перед ними Центральной Закупочной Комиссией. Мнение эксперта (специалиста), изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Центральной Закупочной Комиссии: учитывая мнение экспертов (специалистов) Центральная Закупочная Комиссия принимает самостоятельное решение.

22. Экспертное заключение прилагается к соответствующему Протоколу.

Глава 3. Планирование и управление закупочной деятельностью

Статья 7. Взаимодействие структурных подразделений Заказчика при формировании заказов

1. Порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчика, участвующих в размещении заказа, устанавливается руководителем Заказчика с учетом организационной структуры Заказчика.

2. Закупочная деятельность включает в себя:

- планирование размещения заказа;
- размещение заказа;
- заключение договора.

Статья 8. Планирование размещения заказа

1. Планирование размещения заказа осуществляется структурным подразделением Заказчика, определенным в соответствии со статьей 5 настоящего Положения.

1.1. При планировании размещения заказов и подготовке документации процедуры закупки сроки заключения и исполнения договоров должны учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров.

1.2. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей без учета НДС, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей без учета НДС.

2. План закупок после получения необходимых согласований утверждается Советом директоров АО «Спецавтохозяйство».

3. Корректировка плана закупок может осуществляться, в том числе в случае:

- а) изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- б) изменения стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг;
- в) в иных случаях, установленных настоящим Положением и другими нормативными документами заказчика.

4. Корректировка плана закупки осуществляется при необходимости как ежемесячно, так и оперативно в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Феде-

рации от 17 сентября 2012 г. № 932 "Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

5. В случае наличия экономии вопрос о проведении дополнительных закупочных процедур выносится на рассмотрение Центральной Закупочной Комиссии в пределах сумм, утвержденных в Плане закупок.

6. Размещение Плана закупок в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего года. Размещение Плана закупки товаров, работ, услуг, информации о внесении в него изменений в единой информационной системе осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

7. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

Статья 9. Организация размещения заказа

1. Распределение функций, связанных с размещением заказа и предусмотренных настоящим Положением, между подразделениями Заказчика устанавливается внутренними нормативными актами Заказчика.

2. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, задействованных в процессе формирования заказа, внутри структурного подразделения Заказчика принимается руководителем структурного подразделения.

3. Подразделение Заказчика, ответственное за организацию размещения заказа, готовит документацию процедуры закупки и согласовывает ее в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4. В составе документации открытых процедур закупки должны быть представлены только документы, содержащие общедоступную информацию, разрешенную в установленном порядке для информационного обмена.

5. Порядок внутреннего согласования документации процедуры закупки определяет руководитель Заказчика.

Глава 4. Участники процедур закупок. Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров

Статья 10. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки

1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

1) быть правомочным заключать договор;

2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора.

3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

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 соответ-

ствии 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 трудовыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

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 реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 18.07.2013 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4. Требования к участникам закупок, предусмотренные частью 1 настоящей статьи, требования по обладанию оборудованием и другими материальными возможностями, трудовыми ресурсами, наличию системы управления охраной труда, установленные частью 2 настоящей статьи, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

5. На этапе рассмотрения заявок Заказчик вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

В случае установления Заказчиком недостоверности сведений, содержащихся в заявке, установления факта проведения ликвидации Участника процедуры закупки или принятия арбитражным судом решения о признании Участника процедуры закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности Участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды в размере, превышающем указанный в подпункте 6 пункта 1 статьи 10 Положения, такой Участник процедуры закупки отстраняется от участия в закупке на любом этапе ее проведения.

Статья 10.1. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

1. Заказчик вправе установить в конкурсной, аукционной документации (в том числе документации об аукционе в электронной форме), документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров (далее - документация процедуры закупки) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки может быть в виде:

- 1) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки;
- 2) банковской гарантии, поручительства, приемлемыми для АО «Спецавтохозяйство» и иных способов, определенных действующим законодательством и документацией процедуры закупки.

2. Обеспечение заявки должно быть действительным в течение срока, указанного в закупочной документации. Участник вправе выбрать один из способов обеспечения заявки, указанных в документации процедуры закупки.

3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 дней.

4. Заказчик в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

5. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в части 6 настоящей статьи.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с настоящим Положением, обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса, должен быть установлен в документации процедуры закупки.

В случае, если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим лучшие условия после победителя.

6. В случае установления в документации процедуры закупки требования предоставления поставщиком продукции обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и если это предусмотрено документацией процедуры закупки заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком заказчику, обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения.

7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за не предоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

8. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

1) размещения Заказчиком в единой информационной системе извещения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки, но до окончания срока подачи заявок;

- 3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- 4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
- 5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- 6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;
- 7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие, которого присвоен второй номер;
- 8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана Центральной Закупочной Комиссией, не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;
- 9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;
- 10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;
- 11) со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;
- 12) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;
- 13) со дня принятия решения о не заключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

9. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

10. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

11. В случае уклонения участника аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

12. В случае уклонения единственного допущенного Центральной Закупочной Комиссией участника аукциона или конкурса либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

Глава 5. Процедуры выбора поставщиков

Статья 11. Виды процедур закупки и условия их использования

1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы осуществления закупок:

1.1. Конкурентные:

- а) конкурс;
- б) аукцион;
- в) аукцион в электронной форме;
- г) запрос ценовых котировок;
- д) запрос предложений;
- е) конкурентные переговоры.

1.2. Неконкурентные способы закупок:

- а) упрощенная закупочная процедура;
- б) малая закупочная процедура.
- в) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
- г) запрос оферты.

Все перечисленные способы осуществления закупок могут проводиться как в бумажной, так в электронной форме.

С учетом производственно-экономической необходимости по решению ЦЗК может быть выбран способ, применение которого при имеющихся основаниях не предусмотрено настоящим Положением.

2. Конкурс, аукцион могут проводиться в бумажной форме, в электронной форме, в закрытой форме, с квалификационным отбором с соблюдением требований настоящего Положения. Проведение указанных процедур происходит в сети Интернет, на электронных торговых площадках. При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок и настоящим Положением.

Запрос ценовых котировок, запрос предложений могут проводиться в бумажной форме, в электронной форме, в закрытой форме.

Конкурентные закупки, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляются в электронной форме (на электронной торговой площадке) следующими способами закупа: конкурс в электронной форме, аукцион в электронной форме, запрос котировок в электронной форме, запрос предложений в электронной форме. Иные конкурентные закупки могут проводиться и в электронной и в неэлектронной форме на усмотрение Заказчика с учетом положений пункта 1 настоящей статьи.

3. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью **аукциона** может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки нескольких производителей), а также в иных случаях на усмотрение Заказчика.

4. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса цен (ценовых котировок) может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок, а также в иных случаях на усмотрение Заказчика.

5. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку: информационных, юридических, консультационных услуг, услуг по организации выставочной деятельности, услуг по проведению социологических опросов в интересах заказчика, образовательных услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведение опытов и экспериментов, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, поставку сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном заказчика, оказание услуг и выполнение работ в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции, а также в иных случаях на усмотрение Заказчика.

6. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью **конкурентных переговоров** может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками, а, также, в иных случаях по усмотрению Заказчика.

7. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур с учетом требований главы 12 настоящего Положения.

8. Выбор поставщика посредством проведения упрощенной закупочной процедуры может осуществляться в случае если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок, а также в иных случаях на усмотрение Заказчика. При этом стоимость такой закупки не превышает установленного настоящим Положением значения.

9. Конкурс, аукцион, запрос цен (ценовых котировок), запрос предложений и конкурентные переговоры могут быть закрытыми.

10. Закрытая процедура закупки проводится в случаях:

10.1 размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

10.2 размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по сведениям о закупке которых принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

11. Конкурс, запрос предложений, могут проводиться с переторжкой по решению Заказчика.

Статья 11.1. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах Центральная Закупочная Комиссия должны оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации процедуры закупки.

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

- 1) цена договора (без учета НДС), цена единицы продукции (без учета НДС);
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (услуг);
- 5) расходы на эксплуатацию товаров;
- 6) квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:
 - обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - обеспеченность квалифицированными кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - опыт и репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
- 7) срок и объем представляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

2. Допускается использование иных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах.

При этом Заказчиком в документации процедуры закупки должны быть установлены не менее двух критериев оценки, но критерий, указанный в пункте 1 части 1 настоящей статьи, является обязательным критерием во всех случаях.

При установлении в документации процедуры закупки возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо аспекту требований или условиям договора, в документации процедуры закупки должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

3. По критериям, указанным в пунктах 4, 5, 6 части 1 настоящей статьи, разрешается устанавливать в документации процедуры закупки подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

4. Значимость критерия оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах, указанного в пункте 1 части 1 настоящей статьи, не может составлять менее тридцати процентов.

Весовая значимость критерия, указанного в пункте 1 части 1 настоящей статьи, в отношении конкретной процедуры закупки может быть уменьшена по решению Центральной Закупочной Комиссии, при этом ссылка на такое решение указывается в документации процедуры закупки.

5. При размещении заказа путем проведения аукциона, аукциона в электронной форме, запроса цен (ценовых котировок), *при проведении упрощенной закупочной процедуры* критерии, указанные в пунктах 2 - 7 части 1 настоящей статьи не применяются.

6. Критерии оценки, порядок оценки заявок на участие в процедуре закупки устанавливается в документации процедуры закупки.

Статья 11.2. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

В документации о закупке определяются требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

Поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, ремонте, в том числе, который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства), если иное не предусмотрено требованиями к предмету закупки.

Документация о закупке не должна содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, место происхождения товара или наименование конкретного производителя, за исключением случаев, когда нет другого достаточно точного или четкого средства описания характеристик закупаемых товаров, работ, услуг, и при условии включения в документацию о закупке таких слов, как «или эквивалент». При этом в документации о закупке указываются параметры эквивалентности товаров, работ, услуг, сформированные в зависимости от потребности заказчика.

Слова «или эквивалент» не указываются в случаях:

- несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также в случаях закупки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с условиями гарантии, конструкторской документацией, технической, эксплуатационной документацией на машины и оборудование;

- стандартизации (унификации) закупаемых товаров, работ, услуг, определенных нормативными документами заказчика;

- если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставка которых не является предметом договора;

- если это предусмотрено проектной документацией.

- закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

- закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона № 223-ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

- закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

- в части 8 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

Статья 11.3. Антидемпинговые меры при осуществлении закупок

1. Условиями закупки могут быть предусмотрены антидемпинговые меры при предложении участником закупки цены договора (цены лота), которая ниже начальной (максимальной) це-

ны договора (цены лота) на 25 процентов и более, в случае если иное не предусмотрено в документации о закупке (далее – демпинговая цена договора).

2. Заказчиком могут применяться следующие антидемпинговые меры:

1) если при участии в закупке участником закупки, с которым заключается договор, предложена демпинговая цена договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Обеспечение исполнения договора в соответствии с настоящим подпунктом предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший это требование, признается уклонившимся от заключения договора;

1.1) если при участии в закупке участником закупки, с которым заключается договор, предложена демпинговая цена договора, при этом условиями извещения и документацией о закупке не предусмотрено представление обеспечения исполнения договора, к такому участнику может применяться требование об обеспечении исполнения договора. При этом договор заключается только после предоставления участником такого обеспечения исполнения договора в размере, не превышающем 30 процентов начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). В случае осуществления закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размер обеспечения исполнения договора определяется с учетом этого постановления;

2) величина значимости критериев оценки и сопоставления заявок может устанавливаться различной для случаев подачи участником закупки предложения о демпинговой цене договора (цене лота). При подаче участником закупки предложения о демпинговой цене договора (цене лота) сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных документацией о закупке и применяемых к заявке такого участника, может не составлять 100 процентов. Величины значимости иных критериев (кроме критерия цены договора (цены лота), предусмотренных документацией о закупке, могут быть одинаковыми для оценки заявки участника закупки с предложением по демпинговой цене договора (цене лота);

3) требованиями к составу заявки на участие в закупке, содержащей предложение по демпинговой цене договора (цене лота), может быть предусмотрено, что в составе такой заявки участник закупки обязан представить обоснование предлагаемой цены договора (цены лота), которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене. В случае осуществления закупки работ, услуг, требованиями к составу заявки на участие в закупке, содержащей предложение по демпинговой цене договора (цене лота), может быть предусмотрено, что в составе такой заявки участник закупки обязан представить расчет предлагаемой цены договора (цены лота) и ее обоснование, а в случае если при выполнении работ, оказании услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю, подрядчику необходимо иметь свидетельство о допуске, выданное саморегулируемой организацией, представить заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене. Обоснование предлагаемой цены договора (цены лота), расчеты и заключения, указанные в настоящем подпункте, представляются:

– участником закупки, предложившим демпинговую цену договора в составе заявки на участие в конкурсе, запросе цен, запросе предложений. В случае их непредставления или признания заказчиком предложенной цены договора необоснованной, заявка на участие в закупке такого участника отклоняется. Указанное решение заказчика фиксируется в протоколе, составляемом по результатам закупки;

– участником закупки, предложившим демпинговую цену договора, с которым заключается договор, при направлении заказчику подписанного со своей стороны проекта договора при проведении аукциона, в том числе в электронной форме. В случае невыполнения таким участником указанного требования он признается уклонившимся от заключения договора. При признании заказчиком предложенной цены договора (цены лота) необоснованной, договор с таким участником не заключается, право заключения договора переходит к участнику аукциона, который предложил

такую же, как и победитель аукциона, цену договора или предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после условий, предложенных победителем аукциона. В этих случаях решение заказчика оформляется протоколом, который размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

3. Заказчик также отклоняет заявку участника с предложением демпинговой цены договора (цене лота), если по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки: обоснования, расчета, заключения, заказчик пришел к выводу о том, что снижение цены договора (цене лота) достигается за счет сокращения налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за счет невыполнения минимально необходимых требований, предусмотренных Федеральным законом «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

4. Комиссия при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 15 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений — отклонить поданное предложение. 24.5. В случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора на участника закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, распространяются установленные требования в полном объеме.

Глава 5.1 Особенности проведения закупок при установлении приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами

Статья 11.2. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами

1. В случае, если к закупке, за исключением закупки у единственного поставщика, применяются преференции в виде установленного Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, Заказчик дополнительно к требованиям, предусмотренным в Положении, предусматривает в документации процедуры закупки:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

в) отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

г) для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных и «д» пункта 6 Постановления Правительства РФ от 16.09.2016г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицам», цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

д) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

е) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

ж) при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

2. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

3. В случае, если к закупке применяются преференции в виде установленного Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, порядок проведения закупки корректируется с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации и положения настоящей статьи имеют преимущество перед иными требованиями Положения.

Глава 6. Размещение заказа путем проведения конкурса

Статья 12. Конкурс на право заключить договор

1. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой Центральная Закупочная Комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

2. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с проведением или без проведения квалификационного отбора, с проведением переторжки или без переторжки, однолотовым или многолотовым.

3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном статьей 10.1 настоящего Положения. В случае, если, Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

5. При проведении конкурса переговоры Заказчика или Центральной Закупочной Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем проведения конкурса на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальных электронных торговых площадках, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые не должны противоречить настоящему Положению.

При проведении конкурса на право заключения договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на электронной торговой площадке участие в таком конкурсе вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию в соответствии с регламентом такой торговой площадки.

Статья 13. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за пятнадцать календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В случае проведения конкурса в электронной форме (участники только субъекты МСП) с начальной (максимальной) ценой до 30 млн. руб. – извещение о проведении конкурса размещается в ЕИС не менее чем за семь календарных дней до даты окончания срока подачи заявок. В случае проведения конкурса в электронной форме (участники только субъекты МСП) с начальной (максимальной) ценой более 30 млн. руб. – извещение о проведении конкурса размещается в ЕИС не менее чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания срока подачи заявок.

2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) форма торгов;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса 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;
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, единая информационная система, в которой размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;
- 7) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам (в случае проведения конкурса в электронном виде) на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. При внесении изменений срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок.

5. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок (в иных случаях – только при возникновении обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством). Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в порядке, установленном для официального размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса.

6. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

Статья 14. Содержание конкурсной документации

1. Конкурсная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

2. В случае проведения конкурса с начальной (максимальной) ценой договора 10 миллионов рублей с НДС и более, по решению заказчика, в конкурсной документации может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе заявки на участие в конкурсе. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в конкурсной документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Конкурсная документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки на участие в конкурсе.

3. Конкурсная документация должна содержать:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, при проведении конкурса в электронном виде.

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

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

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

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

9) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

10) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

- 11) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
 - 12) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии со статьей 10 настоящего Положения, а также перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 13) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
 - 14) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;
 - 15) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (при проведении конкурса в электронном виде), место и дата рассмотрения предложений участников и подведения итогов закупки;
 - 16) критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;
 - 17) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - 18) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
 - 19) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяется статьей 10.1 настоящего Положения;
 - 20) срок со дня размещения в единой информационной системе протокола (выписки из протокола) оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.
4. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).
5. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

Статья 15. Порядок предоставления конкурсной документации

1. В случае проведения конкурса Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в единой информационной системе, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.
2. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, (либо в форме электронного документа при проведении конкурса в электронном виде), в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа на основании п. 1 настоящей статьи осуществляется Заказчиком посредством размещения конкурсной документации в Единой информационной системе.
3. Предоставление конкурсной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса не допускается.
4. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 2 настоящей статьи.

Статья 16. Разъяснение положений конкурсной документации

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме (в том числе в форме электронного документа при проведении конкурса в электронном виде), Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме (или в форме электронного документа при проведении конкурса в электронном виде) разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в единой информационной системе с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

Статья 17. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте (или в форме электронного документа при проведении конкурса в электронном виде). При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а также посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

б) копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

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

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со статьей 10;

д) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

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

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

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

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

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

4) Сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в конкурсной документации в соответствии с частью 4 статьи 10, если таковые требования были установлены (также необходимо предоставить документы, подтверждающие, что соисполнители гарантируют выполнить поставку, работу, услуги) или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут;

5) копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год (или несколько лет) и последний отчетный период (или несколько периодов), предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника;

б) Иные сведения и документы, указанные в закупочной Документации.

4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

5. 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 содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

Требования настоящей части не применяются при проведении конкурса в электронном виде.

6. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

7. Подача заявки на участие в конкурсе, проводимом в электронной форме на ЭТП, осуществляется в соответствии с требованиями конкурсной документации и регламентом соответствующей ЭТП с учетом требований настоящей статьи.

8. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота.

Если в конкурсной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурсе помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в конкурсной документации. Если подается одно предложение с допустимой конкурсной документацией альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и в час вскрытия конвертов с такими заявками или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (при проведении конкурса в электронном виде).

10. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (при проведении конкурса в электронном виде).

11. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Центральной Закупочной Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (при проведении конкурса в электронном виде). Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

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

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.

14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке (при проведении конкурса в электронном виде) на участие в конкурсе, и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном статьями 19, 20, 11.1 настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максималь-

ную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

15. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

16. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в соответствии с частью 14 настоящей статьи, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 18. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1. Публично в день, вовремя и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, Центральной Закупочной Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе или осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (при проведении конкурса в электронном виде).

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, проводимом в электронном виде) непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе (или открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе), но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Центральная Закупочная Комиссия обязаны объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов или открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (при проведении конкурса в электронном виде) участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (при проведении конкурса в электронном виде).

3. Центральной Закупочной Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, (или осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, (при проведении конкурса в электронном виде), которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе (или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, при проведении конкурса в электронном виде).

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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

5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе (или открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, при проведении конкурса в электронном виде), объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, при проведении конкурса в электронном виде) следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа (при проведении конкурса в электронном виде) заявке на участие в конкурсе которого открывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

4) в случае указания в конкурсной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам конкурсной документации поданы данные альтернативные предложения;

5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с частью 7 настоящей статьи;

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, при проведении конкурса в электронном виде, ведется Центральной Закупочной Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, при проведении конкурса в электронном виде. Выписка из указанного протокола, не содержащая информацию о составе Центральной Закупочной Комиссии, размещается Заказчиком в течение трех дней после подписания такого протокола в единой информационной системе.

7. 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.

8. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе или подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе, при проведении конкурса в электронном виде, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, при проведении конкурса в электронном виде и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

9. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

Статья 19. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Центральная Закупочная Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

Заказчик вправе до подведения итогов закупки в письменной форме запросить у государственных и иных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения достоверности сведений, представленных в составе заявки участника, а также для подтверждения соответствия участника, предлагаемых им товаров, работ, услуг, требованиям документации.

При поступлении информации о том, что в заявке участника содержится недостоверная информация, такая заявка может быть отклонена на любом этапе проведения процедуры закупки. 1.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе Центральной Закупочной Комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. На стадию оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе основное и альтернативные предложения участника допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение

отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Центральной Закупочной Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента и о его признании участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Центральной Закупочной Комиссией и подписывается Председателем (либо Заместителем председателя в его отсутствие) Центральной Закупочной Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение трех дней, после его подписания размещается заказчиком в единой информационной системе. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Центральной Закупочной Комиссии и данных о персональном голосовании Центральной Закупочной Комиссии.

5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается Центральной Закупочной Комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 10 настоящего Положения;

3) отсутствия обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

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

5) наличие сведений об участнике процедуры закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2013 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в случае если такое требование было установлено конкурсной документацией.

6. Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

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

8. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

9. При непредставлении Заказчику в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

10. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

11. В случае размещения заказа путем проведения конкурса в электронной форме, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытия доступа к поданным заявкам), составление протокола вскрытия конвертов, может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 20. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, подведение итогов конкурса

1. Центральная Закупочная Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола, указанного в части 2 статьи 19 настоящего Положения, если иной срок не указан в конкурсной документации. При проведении конкурса начальная (максимальная) цена которого превышает 10 миллионов рублей такой срок не может превышать двадцать дней со дня подписания указанного протокола, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Центральной Закупочной Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

3. В случае, если, в соответствии с Законодательством РФ существуют преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе Центральная Закупочная Комиссия должны учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе таких участников процедуры закупки.

4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Центральная Закупочная Комиссия должны оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в части 1 статьи 11.1.

Центральная Закупочная Комиссия вправе при оценке участника конкурса по подкритериям, указанным в подпунктах «а» – «б» пункта 6 части 1 статьи 11.1 (в части обеспеченности соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) материально-техническими ресурсами, трудовыми ресурсами), учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в конкурсной документации и данный критерий в отношении соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) не использовался в качестве отборочного на стадии рассмотрения заявок.

В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник конкурса получает несколько мест в едином ранжире пропорциона количеству неотклоненных предложений.

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

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

7. Центральная Закупочная Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- б) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса составляется в двух экземплярах и подписывается Председателем (либо заместителем Председателя в его отсутствие) Центральной Закупочной Комиссии и Участником, признанным победителем конкурса в день проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса. Один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса остается Заказчику, второй – Победителю конкурса.

9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса размещается в единой информационной системе Заказчиком в течение трех дней, следующих за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Центральной Закупочной Комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

10. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

11. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее чем три года.

Статья 21. Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

2. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим следующее место в итоговом ранжире после победителя конкурса.

В случае уклонения участника конкурса, занявшего следующее место в итоговом ранжире после победителя конкурса, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

4. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

5. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, порядок возврата участникам конкурса денежных средств определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

6. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником размещения заказа, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

Статья 22. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, провести повторный конкурс, либо заключить договор с единственным поставщиком.

2. В случае проведения повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

Глава 7. Размещение заказа путем проведения аукциона

Статья 23. Аукцион на право заключить договор

1. Под аукционом на право заключить договор (далее по тексту – аукцион) понимается процедура закупки, при которой Центральная Закупочная Комиссия определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

2. Размещение заказов путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, для размещения заказов на серийную продукцию, а также в иных случаях на усмотрение заказчика.

3. Аукцион может быть открытым или закрытым, однолотовым или многолотовым.

4. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление аукционной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5. Заказчиком может быть установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе в соответствии со статьей 10.1 настоящего Положения. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

6. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика или Центральной Закупочной Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 24. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны, в том числе, 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;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. При внесении изменений срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок.

5. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие (в иных случаях – только при возникновении обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством). Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в порядке, установленном для официального размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона.

6. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если такое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 10.1 на стоящего Положения.

Статья 25. Аукционная документация

1. В случае проведения аукциона Заказчик обеспечивает размещение аукционной документации в единой информационной системе в срок, предусмотренный частью 1 статьи 24 настоящего Положения.

2. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

3. Аукционная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком к количеству, 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.

4. Аукционная документация помимо сведений, предусмотренных пунктами 1-14 и 16-20 части 3 статьи 14 настоящего Положения должна содержать следующие сведения:

- 1) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);
- 2) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) место, дата и время проведения и подведения итогов аукциона.

5. Обеспечение исполнения договора определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

6. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в аукционе является день начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать либо изменить такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

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

9. В случае принятия Заказчиком решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Заказчик в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона в единой информационной системе о размещении заказов, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

10. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

11. Аукционная документация предоставляется в порядке, установленном статьей 15 настоящего Положения.

Статья 26. Порядок представления, разъяснение положений аукционной документации

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации.

2. В течение трех рабочих дней со дня поступления в соответствии с частью 1 настоящей статьи запроса Заказчик размещает разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, в единой информационной системе о размещении заказов при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

3. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

Статья 27. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе

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

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме. Заявка в письменной форме подается участником размещения заказа, а также посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения и документы, предусмотренные частями 3-5 статьи 17 настоящего Положения.

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

5. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона.

6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать или изменить такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

7. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

8. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном частью 14 статьи 17 настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе определяется статьей 18 настоящего Положения.

Статья 28. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. Центральная Закупочная Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе Заказчик вправе направлять запросы в соответствии с абзацем 3 части 1 статьи 19 настоящего Положения.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Центральной Закупочной Комиссией и подписывается Председателем (либо заместителем Председателя в его отсутствие) Центральной Закупочной Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

б) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

6. Протокол рассмотрения заявок в течение трех дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, размещается Заказчиком в единой информационной системе. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Центральной Закупочной Комиссии и данных о персональном голосовании Центральной Закупочной Комиссии.

7. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник процедуры закупки не допускается Центральной Закупочной Комиссией к участию в аукционе в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 19 настоящего Положения.

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

9. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

10. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать участнику аукциона проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цене лота). Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

11. При непредставлении Заказчику участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

12. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется частью статьей 10.1 настоящего Положения.

Статья 29. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2. Аукцион проводится Центральной Закупочной Комиссией.

3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цене лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цене лота).

5. Аукционист выбирается из числа членов Центральной Закупочной Комиссии путем голосования членов Центральной Закупочной Комиссии большинством голосов.

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Центральная Закупочная Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Центральная 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 по тексту - карточки);

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;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цене лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, поднимает карточки 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 (цене лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончательным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона, составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист

объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

6. При проведении аукциона Заказчик ведет протокол аукциона.

7. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

б) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

8. Протокол аукциона подписывается Председателем (либо заместителем Председателя в его отсутствие) Центральной Закупочной Комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение 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.

9. Протокол аукциона, в течение трех дней после подписания протокола аукциона, размещается в единой информационной системе Заказчиком.

10. В случае если в аукционе участвовал один участник или в аукционе не принял участие ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен в соответствии с частью 4 настоящей статьи до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

11. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в части 6 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на основании данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене, предложенной указанным участником аукциона, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

12. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспече-

ния заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

13. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее чем три года.

Статья 30. Заключение договора по результатам аукциона

1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола аукциона в единой информационной системе направляет победителю аукциона, проект договора без подписи Заказчика, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, в проект договора, прилагаемого к документации об аукционе.

2. В случае если победитель аукциона в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

3. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе:

1) обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;

2) заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора перед предложенной победителем аукциона;

3) объявить о проведении повторного аукциона;

4) отказаться от заключения договора и проведения повторной процедуры закупки.

4. Договор заключается с учетом требований части 11 статьи 29 настоящего Положения на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона или участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, перед победителем аукциона, и с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора.

5. В случае если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств определяется статьей 10.1 настоящего Стандарта.

Статья 31. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного аукциона либо вынести на рассмотрение разрешающими органами, определенными приказом Общества, в соответствии с их полномочиями, вопрос о проведении конкурентной процедуры отличной от аукциона или о заключении договора с единственным поставщиком.

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

Глава 8. Закупки путем проведения аукциона в электронной форме

Статья 32. Аукцион в электронной форме на право заключить договор

1. Под аукционом в электронной форме (далее по тексту – электронный аукцион) на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети Интернет в порядке, установленном главой 8 настоящего Положения.

2. Под электронной торговой площадкой понимается сайт в сети Интернет, на котором проводятся электронные аукционы.

3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном статьей 10.1 настоящего Положения. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

4. При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры Заказчика с участником процедуры закупки не допускаются. Допускается давать разъяснения участникам по вопросам проведения процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 33. Извещение о проведении аукциона в электронной форме

1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В этот же день извещение о проведении электронного аукциона должно быть размещено Заказчиком на электронной торговой площадке. Дополнительно извещение о проведении электронного аукциона может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных.

В случае проведения аукциона в электронной форме (участники только субъекты МСП) с начальной (максимальной) ценой до 30 млн. руб. – извещение о проведении аукциона размещается в ЕИС не менее чем за семь календарных дней до даты окончания срока подачи заявок. В случае проведения аукциона в электронной форме (участники только субъекты МСП) с начальной (максимальной) ценой более 30 млн. руб. – извещение о проведении аукциона размещается в ЕИС не менее чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания срока подачи заявок.

2. В извещении о проведении электронного аукциона кроме сведений, предусмотренных пунктами 1-5 части 3 статьи 13 настоящего Положения, указываются, в том числе, также:

1) адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, на которой будет проводиться такой аукцион;

2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

3) дата проведения электронного аукциона и подведения итогов. В случае если дата проведения электронного аукциона приходится на нерабочий день, день проведения электронного аукциона устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день;

4) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);

5) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, единая информационная система, в которой размещена аукционная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона либо отказаться от его проведения в соответствии с частями 4 и 5 статьи 24 настоящего Положения.

Статья 34. Содержание документации об аукционе в электронной форме

1. Документация об аукционе в электронной форме (далее документация об электронном аукционе) должна соответствовать требованиям, предусмотренным частью 1-10 статьи 25 настоящего Положения.

2. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении электронного аукциона.

Статья 35. Порядок представления документации об электронном аукционе, разъяснение положений документации об электронном аукционе и внесение в нее изменений

1. В случае проведения электронного аукциона Заказчик обеспечивает размещение аукционной документации в единой информационной системе и электронной торговой площадке в срок, предусмотренный частью 1 статьи 33 настоящего Положения.

2. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

3. Любой участник процедуры закупки вправе направить на адрес электронной торговой площадки, на которой планируется проведение аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации.

4. В течение трех рабочих дней со дня поступления от оператора электронной торговой площадки указанного в части 3 настоящей статьи запроса Заказчик размещает разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, в единой информационной системе и на электронной торговой площадке при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию. Изменения, вносимые в аукционную документацию, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. При внесении изменений срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок.

Статья 36. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает на электронную торговую площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

2. Заявка на участие в электронном аукционе должна содержать сведения и документы, предусмотренные частью 3 статьи 17 настоящего Положения

3. Требовать от участника процедуры закупки иные документы и сведения, за исключением предусмотренных частью 2 настоящей статьи документов и сведений, не допускается.

4. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в электронном аукционе в любой момент с момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5. Заявка на участие в аукционе направляется участником процедуры закупки оператору электронной торговой площадки в форме электронного документа, содержащего сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи.

6. Оператор электронной торговой площадки в соответствии с регламентом ЭТП присваивает ей порядковый номер.

7. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

8. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в электронном аукционе, вправе отозвать или изменить заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок.

9. Электронная торговая площадка должна обеспечивать конфиденциальность данных об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, и конфиденциальность сведений, содержащихся в предусмотренной настоящей статьей заявке, до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, а также конфиденциальность данных об участниках электронного аукциона в период его проведения.

11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, электронный аукцион признается несостоявшимся.

12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка единственным участником размещения заказа, то она рассматривается Заказчиком в порядке, установленном статьей 37 настоящего Положения.

13. В случае, если заявка, поданная единственным участником размещения заказа, соответствует требованиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение четырех дней со дня принятия решения о соответствии заявки требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе, вправе направить единственному участнику размещения заказа проект договора, прилагаемый к документации электронного аукциона, без подписи Заказчика.

14. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с участником процедуры закупки, подавшим единственную заявку на участие в открытом аукционе, его заключение осуществляется в соответствии со статьей 39 настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником размещения заказа и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

Статья 37. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе

1. Рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Положением и документацией об электронном аукционе, осуществляется Центральной Закупочной Комиссией.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

4. Для принятия решения о соответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, Центральная Закупочная Комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников электронных аукционов, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, сведения об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку.

6. При рассмотрении заявок на участие в электронном аукционе участник процедуры закупки не допускается Центральной Закупочной Комиссией к участию в электронном аукционе в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 19 настоящего Положения.

7. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, по основаниям, не предусмотренным частью 6 настоящей статьи, не допускается.

8. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол, который подписывается Председателем (либо заместителем Председателя в его отсутствие) Центральной Закупочной Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

9. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе должен содержать сведения, указанные в части 5 статьи 28 настоящего Положения.

10. Указанный протокол в течение трех дней, следующих за днем окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе автоматизировано, формируется Заказчиком на электронной торговой площадке.

11. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе не позднее трех дней, следующих за днем подписания указанного протокола, размещается Заказчиком в единой информационной системе и электронной торговой площадке.

12. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, или о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона, электронный аукцион признается несостоявшимся.

13. В случае если принято решение о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником аукциона, в течение четырех дней со дня принятия такого решения Заказчик вправе направить такому участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемого к документации об электронном аукционе, без подписи договора Заказчиком. Заключение договора в таком случае осуществляется в соответствии со статьей 39 настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Статья 38. Порядок проведения аукциона в электронной форме

1. В электронном аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками электронного аукциона.

2. Электронный аукцион проводится на электронной торговой площадке в день и время, указанные в извещении о проведении электронного аукциона.

3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на «шаг аукциона».

4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении электронного аукциона.

5. При проведении электронного аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину «шага аукциона».

6. Подаваемые участником аукциона предложения о цене договора должны соответствовать следующему требованию: участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное или большее чем текущее предложение о цене договора, а также предложение о цене договора, равное нулю.

7. Оператор электронной торговой площадки обязан обеспечить непрерывность проведения электронного аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников аукциона к участию в нем, а также выполнение действий, предусмотренных настоящей статьей, независимо от времени окончания аукциона.

8. От начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора на электронной торговой площадке должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время окончания аукциона, рассчитанное в соответствии с частью 9 настоящей статьи.

9. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, составляющее тридцать минут от начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также тридцать минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

10. Оператор электронной торговой площадки обязан обеспечивать при проведении электронного аукциона конфиденциальность данных об участниках аукциона.

11. Во время проведения электронного аукциона оператор электронной торговой площадки обязан отклонить предложение о цене договора в момент его поступления, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным настоящей статьей.

12. Отклонение оператором электронной торговой площадки предложений о цене договора по основаниям, не предусмотренным частью 6 настоящей статьи, не допускается.

13. Участник аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора, и заявка на участие в электронном аукционе которого соответствует требованиям документации об электронном аукционе, признается победителем электронного аукциона.

14. Результаты проведения электронного аукциона оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

15. Протокол подписывается Председателем (либо заместителем Председателя в его отсутствие) Центральной Закупочной Комиссии в день проведения электронного аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение трех дней после подписания указанного протокола.

16. В случае если в течение тридцати минут после начала проведения электронного аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора в соответствии с частью 5 настоящей статьи, электронный аукцион признается несостоявшимся.

Статья 39. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме

1. Договор по результатам аукциона в электронной форме заключается в порядке, предусмотренном статьей 30 настоящего Положения.

2. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если в аукционе участвовал один участник или если в течение тридцати минут с момента начала проведения аукциона не представлено ни одно предложение о цене договора, предусматривающее более низкую цену договора. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником аукциона по цене его предложения или иной, согласованной сторонами и не превышающей цену предложения единственного участника аукциона, объявить о проведении повторной процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением или отказаться от проведения процедуры закупки.

Глава 9. Закупки путем проведения запроса цен (ценовых котировок)

Статья 40. Запрос цен (ценовых котировок)

1. Под запросом цен (ценовых котировок) понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен (ценовых котировок) и победителем, в котором Центральная Закупочная Комиссия признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

2. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса цен продукции (товаров, работ, услуг) на официальных электронных торговых площадках. В этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые должны соответствовать настоящему Положению.

Статья 41. Требования, предъявляемые к запросу цен (ценовых котировок)

1. Извещение о запросе цен (ценовых котировок) должно содержать, 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;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

2. В документации запроса цен (ценовых котировок) должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, 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.
3. К закупочной документации должен быть приложен проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации процедуры закупки.

Статья 42. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме,

месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки, ИНН, номер контактного телефона и другие установленные Документацией запроса цен (ценовых котировок) сведения;

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

3) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со статьей 10;

4) копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки;

5) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и, если для участника процедуры закупки поставка товаров, являющихся предметом договора, является крупной сделкой.

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

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом запроса цен (ценовых котировок);

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

9) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации процедуры закупки в соответствии с частью 4 статьи 10, если таковые требования были установлены (также необходимо предоставить документы, подтверждающие, что соисполнители гарантируют выполнить поставку, работу, услуги) или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут;

10) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса цен (ценовых котировок) товаров, на поставку которых размещается заказ;

11) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса цен (ценовых котировок) и Документации запроса цен (ценовых котировок);

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

13) иные сведения и документы, указанные в Документации запроса цен (ценовых котировок).

2. Оформление котировочной заявки производится в соответствии с требованиями, установленными в документации запроса цен (ценовых котировок).

3. В случае проведения процедуры запроса цен (ценовых котировок) в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 43. Порядок проведения запроса цен (ценовых котировок)

1. Извещение о проведении запроса котировок вместе с Документацией запроса цен (ценовых котировок) и проектом договора, являющегося неотъемлемой частью Документации, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В день размещения извещения о проведении ценовых котировок в электронной форме в единой информационной системе такое извещение должно быть размещено Заказчиком на электронной торговой площадке. В случае проведения запроса ценовых котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (при этом начальная (максимальная) цена не превышает 7 млн. руб.), Документация размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за четыре рабочих дня до даты истечения срока представления котировочных заявок.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 41 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса цен (ценовых котировок).

4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

5. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса ценовых котировок в день принятия решения об отмене запроса ценовых котировок, но не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок (в иных случаях – только при возникновении обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством РФ), разместив сообщение об этом в единой информационной системе.

6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Извещение и Документацию запроса цен (ценовых котировок) и не позднее одного рабочего дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен (ценовых котировок) разместить извещение о внесении изменений в Извещение и Документацию о проведении запроса цен (ценовых котировок) в единой информационной системе, в которой размещено Извещение и Документация о проведении запроса цен (ценовых котировок). При этом, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок.

7. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме (в том числе в форме электронного документа при проведении запроса ценовых котировок в электронном виде), Заказчику запрос о разъяснении положений документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме (или в форме электронного документа при проведении запроса ценовых котировок в электронном виде) разъяс-

нения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок.

Статья 44. Порядок подачи котировочных заявок

1. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа на соответствующую ЭТП (при проведении запроса цен (ценовых котировок) в электронной форме) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

3. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

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

5. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются.

6. В случае, если подана только одна котировочная заявка, Заказчик вправе:

6.1 продлить срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи котировочных заявок разместить в единой информационной системе извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен (ценовых котировок), вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок;

6.2 заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим единственную котировочную заявку, соответствующую требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок и документацией запроса цен (ценовых котировок), на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен (ценовых котировок) и документацией запроса цен (ценовых котировок), и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением и документацией проведения запроса цен (ценовых котировок), и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен (ценовых котировок), Заказчик вправе:

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

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий процедуры закупки, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

7. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) или осуществить повторное размещение заказа путем запроса цен (ценовых котировок). При повторном размещении заказа Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

7а. В случае, если в ходе проведения открытого запроса цен Участниками было подано несколько заявок из которых только одна заявка Участника соответствует требованиям, установленным извещением и документацией запроса цен, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником на условиях, предусмотренных извещением и документацией запроса цен. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представ-

ленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

8. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса цен (ценовых котировок) не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить очередное размещение заказа путем запроса цен (ценовых котировок) или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

9. В случаях принятия решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных частями 7, 8 настоящей статьи, заказчик составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается руководителем соответствующего подразделения. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится заказчиком вместе с протоколом.

10. Котировочная заявка подается в запечатанном конверте. Вскрытие конвертов осуществляется на заседании Центральной Закупочной Комиссии. Положения, установленные настоящей частью, не распространяются на проведение запроса цен (ценовых котировок) в электронной форме.

11. Результаты вскрытия конвертов оформляются протоколом вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими на вскрытии конвертов членами Центральной Закупочной Комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры вскрытия конвертов с котировочными заявками.

Протокол в течение трех дней с момента его подписания размещается Заказчиком в единой информационной системе. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Центральной Закупочной Комиссии и данных о персональном голосовании.

Статья 45. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Центральная Закупочная Комиссия в срок, указанный в извещении о запросе цен (ценовых котировок) рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

2. Победителем в проведении запроса цен (ценовых котировок) признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и Документации о проведении запроса цен (ценовых котировок) и в которой указана наименьшая цена (без учета НДС) товаров, работ, услуг.

При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса цен (ценовых котировок) признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

3. Центральная Закупочная Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и Документации запроса цен (ценовых котировок), или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Центральная Закупочная Комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом Центральной Закупочной Комиссии, который подписывается Председателем (либо заместителем Председателя в его отсутствие) Центральной Закупочной Комиссии.

5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

б) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

6. Протокол в течение трех дней с момента его подписания размещается Заказчиком в единой информационной системе. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Центральной Закупочной Комиссии и данных о персональном голосовании.

7. В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

8. В случае, если победитель в проведении запроса цен (ценовых котировок) признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса цен (ценовых котировок) заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса цен (ценовых котировок) условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса цен (ценовых котировок). При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо осуществить повторное размещение заказа.

9. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен (ценовых котировок) и документацией процедуры закупки, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса цен (ценовых котировок) или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса цен (ценовых котировок) от заключения договора.

10. В случае отклонения Центральной Закупочной Комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе признать процедуру закупки несостоявшейся (при этом Заказчик вправе принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о размещении заказа у единственного поставщика) либо осуществить повторное размещение заказа путем запроса цен. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

Глава 10. Закупки путем запроса предложений

Статья 46. Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой Центральная Закупочная Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

2. Процедура открытого запроса предложений не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447- 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Та-

ким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

3. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в день принятия решения об отмене запроса предложений, но не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок (в иных случаях – только при возникновении обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством РФ), разместив сообщение об этом в единой информационной системе.

Статья 47. Требования, предъявляемые к запросу предложений

1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно размещенным в единой информационной системе извещению и документации о проведении открытого запроса предложений (далее – Документации).

2. Извещение о проведении запроса предложений размещается в сети Интернет в единой информационной системе не менее чем за семь рабочих дней до даты окончания приема Предложений. В случае проведения запроса предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (при этом начальная (максимальная) цена не превышает 15 млн. руб.), Документация размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до даты истечения срока представления заявок.

Одновременно с размещением Извещения в Единой информационной системе, по усмотрению Заказчика Извещение может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

3. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать, в том числе, следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса 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:
 - 5.1) форму, сроки и порядок оплаты работ, услуг;
 - 5.2) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 5.3) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
 - 5.4) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;
- б) 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) срок окончания подачи Предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с Предложениями по предмету запроса предложений или открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям (в случае проведения запроса предложений в электронном виде), место и дата рассмотрения таких Предложений и подведения итогов запроса предложений;

4. Документация размещается в сети Интернет в единой информационной системе одновременно с Извещением.

1) в документации о закупке должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 2 и 3 статьи 41.

2) в документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.

В случае проведения запроса предложений с начальной (максимальной) ценой договора 10 миллионов рублей с НДС и более, по решению заказчика, в документации может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе Предложения. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований и условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если заказчиком не определены аспекты требований и условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе Предложения.

3) Документация о закупке, проект договора, размещаются в единой информационной системе со дня размещения Извещения о проведении запроса предложений и до дня окончания приема заявок.

4) Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Извещение, Документацию запроса предложений, проект договора и не позднее одного рабочего дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений разместить извещение о внесении изменений в Извещение о проведении запроса предложений, Документацию запроса предложений или проект договора в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы с даты размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок.

5) Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме (в том числе в форме электронного документа при проведении запроса предложений в электронном виде), Заказчику запрос о разъяснении положений документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме (или в форме электронного документа при проведении запроса предложений в электронном виде) разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

Статья 48. Требования, предъявляемые к предложению

1. Для участия в Запросе предложений Участник представляет Заказчику (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы или в форме электронного документа на ЭТП (в случае проведения запроса предложений в электронной форме) в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям, указанным в извещении и документации о проведении запроса предложений;

2. Участник запроса предложений (далее - Участник) должен подготовить Предложение, включающее:

1) заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями Документации;

2) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора, предусмотренных в Документации;

3) проект Договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями, установленными Документацией;

4) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям Документации (согласно перечню, установленному частью 3 настоящей статьи);

5) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации в соответствии с частью 4 статьи 10, если таковые требования были установлены или справку о том, что соисполнители

(субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

3. Перечень документов:

1) анкета, включающая: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные Документацией сведения;

2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:

- копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности.

В случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанная руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3) копии учредительных документов Участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

4) иностранные участники Запроса предложений предоставляют надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе о проведении запроса предложений;

5) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

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

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

7) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со статьей 10;

8) копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица Участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения;

9) иные сведения и документы, указанные в Документации процедуры закупки.

10) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Все вышеуказанные документы прилагаются Участником к Предложению.

4. Прием Предложений от Участников осуществляется Заказчиком в течение срока, указанного в извещении о проведении Запроса предложений, который составляет не менее семи календарных дней, начиная с даты размещения извещения о проведении Запроса предложений в единой информационной системе.

Статья 49. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов

1. Предложение подается в запечатанном конверте или в форме электронного документа на ЭТП (при проведении закупки в электронной форме).

Оформление предложения производится в соответствии с требованиями, установленными в документации запроса предложений.

2. Участники подают свои Предложения по адресу Заказчика.

3. Время и дата окончания приема Предложений Заказчиком указывается в Извещении и Документации.

4. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в запросе предложений. В случае если Участник подал более одного Предложения на участие в открытом запросе предложений, все Предложения на участие в открытом запросе предложений данного Участника отклоняются без рассмотрения (за исключением документов поданных в соответствии с положениями части 7 настоящей статьи).

Если в документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, Участник в составе Предложения помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации. Если подается одно предложение с допустимой документацией параметрами, такое предложение считается основным.

5. Предложения, полученные позже установленного в Извещении и Документации срока, Заказчиком не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

6. Заказчик по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

7. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации, с дополнительной надписью: «Изменение предложения на участие в открытом запросе предложений».

8. Центральная Закупочная Комиссия в установленные Извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших Предложений по адресу Заказчика, указанному в Извещении.

Участники процедуры закупки, подавшие Предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Предложениями.

9. Во время процедуры вскрытия Центральная Закупочная Комиссия оглашает количество поданных Предложений, в том числе альтернативных предложений, если возможность подачи альтернативных предложений предусмотрена в документации, и наименование подавших их Участников.

10. По итогам процедуры вскрытия конвертов составляется протокол вскрытия конвертов. Протокол подписывается всеми присутствующими на вскрытии конвертов членами Центральной Закупочной Комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры вскрытия конвертов с предложениями.

Протокол в течение трех дней с момента его подписания размещается Заказчиком в единой информационной системе. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Центральной Закупочной Комиссии и данных о персональном голосовании.

Статья 50. Оценка предложений и выбор победителя

1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений Участников проводится в день, указанный в Извещении о проведении запроса Предложений, и проходит в два этапа.

Рассмотрение и оценка Предложений осуществляется Центральной Закупочной Комиссией.

2. Рассмотрение и оценка Предложений включают: стадию рассмотрения Предложений, стадию оценки и сопоставления Предложений, стадию принятия решения о выборе Победителя запроса предложений.

3. Стадия рассмотрения предложений:

1) в рамках стадии рассмотрения предложений участников Центральная Закупочная Комиссия проверяет:

- правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;
- соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

При рассмотрении Предложений Центральной Закупочной Комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. На стадию оценки и сопоставления Предложений основное и альтернативные предложения участника допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

2) по результатам проведения рассмотрения предложений Центральная Закупочная Комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

- не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;
- не отвечают требованиям документации;
- содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;

– подавшие их участники, а также указанные в предложении соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

4. Стадия оценки и сопоставления предложений: в рамках оценки и сопоставления предложений Центральная Закупочная Комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации. В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений, они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом Участник получает несколько мест в едином ранжире соразмерно количеству неотклоненных предложений.

Центральная Закупочная Комиссия вправе при оценке участника по подкритериям, указанным в подпунктах «а» – «б» пункта 6 части 1 статьи 11.1 (в части обеспеченности соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) материально-техническими ресурсами, трудовыми ресурсами), учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков), указанных в предложении участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в документации запроса предложений и данный критерий в отношении соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) не использовался в качестве отборочного на стадии рассмотрения предложений.

5. Стадия принятия решения о выборе Победителя запроса предложений: по результатам оценки и сопоставления Предложений Центральная Закупочная Комиссия принимает решение о выборе Победителя;

6. Решение Центральной Закупочной Комиссии о результатах оценки и сопоставлении Предложений Участников оформляется протоколом об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений, в котором отражаются:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

7. Протокол об оценке и сопоставлении Предложений участников запроса предложений подписывается Председателем (либо заместителем Председателя в его отсутствие) Центральной Закупочной Комиссии.

8. Указанный протокол размещается в единой информационной системе Заказчиком в течение трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Центральной Закупочной Комиссии и данных о персональном голосовании.

9. В случае отказа либо уклонения Победителя Запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении Запроса предложений второе место. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим самое высокое место в итоговой ранжировке после победителя запроса предложений.

10. Открытый запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подано только одно Предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Центральной Закупочной Комиссией Предложений Участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного Участника, из всех подавших Предложения.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений;

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

3) на основании результатов рассмотрения Центральной Закупочной Комиссией Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в запросе предложений.

В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся, Заказчик вправе:

– отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;

– объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений;

– вынести на рассмотрение разрешающих органов, определенных приказом Общества, в соответствии с их полномочиями вопрос о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

11. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, Предложения на участие в запросе предложений хранятся Заказчиком не менее чем три года.

Статья 51. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений

1. Договор между заказчиком и победителем запроса предложений заключается в соответствии с условиями, указанными в Документации и сведениями, содержащимися в Предложении Участника запроса предложений.

Глава 11. Закупки путем конкурентных переговоров

Статья 52. Конкурентные переговоры

1. При использовании метода конкурентных переговоров Заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

2. Размещение заказа в форме конкурентных переговоров применяется в случаях, когда предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками, а также в иных случаях на усмотрение Заказчика.

3. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не являются торгами и их проведение не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

4. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в Документации о проведении конкурентных переговоров (далее - «Документация») в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5. Участником конкурентных переговоров может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в настоящем Положении и Документации, своевременно подавшее Заявку на участие в конкурентных переговорах (далее - «Заявка») Заказчику, оформленную в соответствии с требованиями Документации.

6. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию в единой информационной системе.

Статья 53. Стадии проведения конкурентных переговоров

1. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:
- размещение полного текста извещения о проведении конкурентных переговоров и документации в единой информационной системе;
 - предоставление участникам процедур закупки Документации;
 - подготовка потенциальными участниками своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
 - подача заявок, прием и вскрытие конвертов;
 - отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор Победителя;
 - подписание Договора с Победителем конкурентных переговоров.

Статья 54. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров

1. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается в единой информационной системе не менее чем за 15 календарных дней до даты окончания приема Заявок. Одновременно с размещением Извещения в единой информационной системе Извещение о проведении конкурентных переговоров, по усмотрению Заказчика может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

2. Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать, в том числе, следующую информацию:

- 1) форма процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 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) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурентных переговоров;

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о проведении конкурентных переговоров. Изменения, вносимые в Извещение о проведении конкурентных переговоров, должны быть размещены в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение о проведении конкурентных переговоров, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, такой срок составлял не менее чем восемь календарных дней.

Статья 55. Документация о проведении конкурентных переговоров, порядок и срок ее представления

1. Документация о проведении конкурентных переговоров должна содержать:
 - 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
 - 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в 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.

К документации процедуры закупки должен быть приложен проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации процедуры закупки.

В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе заявки участника.

В случае проведения конкурентных переговоров с начальной (максимальной) ценой договора 10 миллионов рублей с НДС и более, по решению заказчика, в документации о проведении конкурентных переговоров может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе заявки на участие. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции и условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований и условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если заказчиком не определены аспекты требований и условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в документации о проведении конкурентных переговоров должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Документация о проведении конкурентных переговоров должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки на участие в конкурентных переговорах.

2. Документация о проведении конкурентных переговоров размещается со дня размещения Извещения о проведении конкурентных переговоров в единой информационной системе и до дня окончания приема заявок в письменной форме.

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Документацию о проведении конкурентных переговоров. Изменения, вносимые в Документацию о проведении конкурентных переговоров, должны быть размещены в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в Документацию о проведении конкурентных переговоров, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, такой срок составлял не менее чем семь календарных дней

Статья 56. Требования к участникам конкурентных переговоров

1. В конкурентных переговорах могут принять участие любые лица, своевременно подавшие надлежащим образом оформленные заявки и документы согласно размещенному в единой информационной системе извещению и документации о проведении конкурентных переговоров.

Статья 57. Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах

1. Потенциальный участник конкурентных переговоров подготавливает заявку на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями, установленными Документацией по проведению конкурентных переговоров.

2. Участник конкурентных переговоров вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении Документации о проведении конкурентных переговоров. Заказчик обязан ответить на такой запрос, разместив ответ на такой запрос в единой информационной системе в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения запроса Заказчиком. При необходимости Заказчик может продлить срок окончания подачи заявок

Статья 58. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах и вскрытие конвертов с заявками

1. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна быть подана по адресу Заказчика в письменной форме, в запечатанном конверте, на котором указаны название участника и предмет конкурентных переговоров.

2. Заказчик принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в Извещении о проведении конкурентных переговоров и Документации. Заказчик по требованию потенциального участника выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

3. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае если Участник подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного Участника отклоняются без рассмотрения (за исключением документов поданных в соответствии с положениями части 5 настоящей статьи).

Если в документации о проведении конкурентных переговоров предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурентных переговорах помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о проведении конкурентных переговоров. Если подается одно предложение с допустимой документацией о проведении конкурентных переговоров параметрами, такое предложение считается основным.

4. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются Заказчиком.

5. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурентных переговорах после её подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений заявки на участие в конкурентных переговорах изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации, с дополнительной надписью: «Изменение заявки на участие в конкурентных переговорах».

6. Центральная Закупочная Комиссия в установленном в Документации о проведении конкурентных переговоров и Извещении о проведении конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.

7. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Центральной Закупочной Комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днём проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками, и размещается в единой информационной системе не позднее трех дней, следующих за днем подписания протокола.

8. В случае если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка конкурентные переговоры признаются не состоявшимися. Договор с единственным потенциальным участником конкурентных переговоров не заключается.

Статья 59. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров

1. Центральная Закупочная Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров, а также к привлеченным им соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) в том случае, если заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены документацией о проведении конкурентных переговоров.

2. По результатам проведения стадии отбора Центральная Закупочная Комиссия имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые:

не отвечают требованиям документации по предмету конкурентных переговоров, по оформлению и составу заявок;

поданы участниками конкурентных переговоров, не отвечающими требованиям документации о проведении конкурентных переговоров, или привлеченные ими для исполнения договора

соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

При рассмотрении заявок на участие в конкурентных переговорах Центральной Закупочной Комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

3. По завершении стадии отбора членами Центральной Закупочной Комиссии составляется Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – Перечень), с указанием предложений участника (основное/ альтернативное), если таковые подавались».

4. По результатам стадии отбора Центральной Закупочной Комиссией составляется протокол, в котором указывается:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- б) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее трех дней, следующих за днем подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Центральной Закупочной Комиссии и данных о персональном голосовании.

Статья 60. Проведение конкурентных переговоров

1. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах лица, уполномоченные Центральной Закупочной Комиссией, проводят протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров.

2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Центральная Закупочная Комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.

3. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

4. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров уполномоченными Центральной Закупочной Комиссией лицами и участниками переговоров.

Статья 61. Выбор Победителя конкурентных переговоров

1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в документации о проведении конкурентных переговоров.

Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах могут быть критерии, указанные в части 1 статьи 11.1.

2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие, в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

3. Центральная Закупочная Комиссия ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- б) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Протокол подписывается Председателем Центральной Закупочной Комиссии. Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее трех дней, следующих за днем подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Центральной Закупочной Комиссии и данных о персональном голосовании.

Статья 62. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров

1. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика указанными в Документации о проведении конкурентных переговоров и сведениями, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.

2. В случаях отказа Победителя от подписания Договора, в том числе в случае не подписания Договора в срок, установленный в части 1 настоящей статьи, Заказчик вправе заключить Договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер. В случае отказа участников, занявших первое, второе и третье место подписать Договор процедура проведения конкурентных переговоров признается не состоявшейся.

Глава 11а. Закупки путём запроса оферты

Извещение о проведении запроса оферты

Извещение и документация о проведении запроса оферты размещаются заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 10 календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе оферты. По решению ЦЗК допускается уменьшение сроков проведения процедуры, но не менее 6 календарных дней.

В извещении о проведении запроса оферты заказчик указывает информацию, предусмотренную в статье 47 настоящего Положения, и иную информацию (при необходимости).

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса оферты не позднее чем за 1 календарный день до дня окончания срока подачи заявок.

Заказчик размещает внесенные в соответствии пунктами настоящего Положения изменения в единой информационной системе в день принятия решения о внесении изменений.

В случае внесения изменений менее чем за 3 календарных дня до даты окончания срока подачи заявок заказчик обязан продлить срок подачи заявок таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 календарных дней.

Заказчик вправе одновременно с размещением в единой информационной системе извещения о проведении запроса оферты направить приглашение принять участие в таком запросе участникам закупки, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг. Приглашение может направляться любым средством связи (в том числе в электронной форме).

Документация о проведении запроса оферты

Документация о проведении запроса оферты должна содержать сведения, указанные в статье 41 настоящего Положения, а также:

- 1) проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющегося неотъемлемой частью извещения и документации о проведении запроса оферты;
- 2) информацию о праве заказчика отказаться от проведения запроса оферты в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, которым такое действие может принести убытки;
- 3) перечень условий договора, которые могут быть изменены в целях повышения предпочтительности предложений участников, в том числе снижение цены, изменение условий поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), изменение условий оплаты (уменьшение авансовых платежей, увеличение сроков оплаты);
- 4) иную информацию в зависимости от предмета закупки и требований заказчика (при необходимости).
- 5) срок действия заявок и окончательных предложений.

Заказчик обязан ответить на запрос о разъяснении документации о проведении запроса оферты.

Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки принять решение о внесении изменений в документацию о проведении запроса оферты не позднее, чем за 1 календарный день до дня окончания срока подачи заявок.

Заказчик размещает изменения, внесенные в документацию о проведении запроса оферты, в единой информационной системе в день принятия решения о внесении изменений.

В случае внесения изменений менее чем за 2 календарных дня до даты окончания срока подачи заявок заказчик обязан продлить срок подачи заявок таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 календарных дней.

Порядок подачи заявок на участие в запросе оферты

Подача заявок на участие в запросе оферты осуществляется в порядке, указанном в статье 49 настоящего Положения, с учетом требований настоящего раздела.

Заявка должна содержать всю указанную в документации о проведении запроса оферты информацию и документы: 1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес элек-

тронной почты, банковские реквизиты; 2) идентификационный номер налогоплательщика; 3) финансово-коммерческое предложение с указанием номера, наименования процедуры запроса оферты, условий исполнения договора, ценовых, функциональных, количественных и качественных характеристик товаров, работ, услуг, предлагаемых участником закупки; 4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего финансово-коммерческое предложение; 5) иные документы, представляемые в подтверждение соответствия требованиям, изложенным в документации о проведении запроса оферты.

Вскрытие конвертов, рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе оферты

Процедура вскрытия поступивших заявок производится после окончания их приема с даты и времени, указанных в закупочной документации, организатором в соответствии с действующими локальными актами Общества.

На процедуре вскрытия заявок могут присутствовать представители участников, при этом они могут делать записи. Исключительно с разрешения организатора присутствующие участники могут производить аудиозапись и видеосъемку процедуры вскрытия конвертов.

По итогам процедуры вскрытия поступивших заявок формируется протокол, который подлежит публикации на сайте Заказчика не позднее 3 (трех) рабочих дней от даты подписания комиссии.

Рассмотрение и оценка заявок проводятся в соответствии с сроками, установленные извещением и документацией о проведении запроса оферты.

Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок. При этом в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки таких заявок заказчик размещает соответствующее уведомление в единой информационной системе.

Срок рассмотрения и/или подведения итогов запроса оферты может быть сокращен. Заказчик в этом случае размещает соответствующее уведомление в единой информационной системе.

Все заявки рассматриваются заказчиком на соответствие требованиям документации о проведении запроса оферты и оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса оферты.

Заказчик может отклонить представленные заявки в случае: 1) несоответствия заявки требованиям, указанным в документации о проведении запроса оферты; 2) указания цены товаров, работ, услуг и/или единичных расценок выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и/или предельных расценок (если установлены); 3) отказа от проведения запроса оферты; 4) непредставления участником закупки разъяснения положений заявки (в случае требования заказчика). Отклонение представленных заявок по иным основаниям не допускается. Заказчик имеет право не отклонять заявку, поданную с превышением начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и/или предельных расценок (если установлены).

На основании результатов оценки конкурсных заявок в порядке и по критериям, изложенным в закупочной документации, каждому участнику по каждому лоту, в котором он участвует, присваивается порядковый номер.

В установленные документацией сроки заказчик размещает в единой информационной системе протокол рассмотрения и оценки заявок.

Заключение договора по результатам запроса оферты

Договор заключается на условиях заявки или финансово-коммерческого предложения победителя или участника, с которым заключается договор.

Если победитель запроса оферты уклонился от подписания договора, заказчик вправе заключить договор с участником, предложению которого присвоен второй номер.

Срок заключения договора устанавливается в размере 20 дней с момента подписания протокола о выборе победителя, если иное не установлено закупочной документацией.

Последствия признания запроса оферты несостоявшимся

Запрос оферты признается несостоявшимся, если: 1) на участие в запросе оферты не подано ни одной заявки; 2) на участие в запросе оферты подана одна заявка; 3) по итогам рассмотрения и оценки заявок только один участник допущен к участию в запросе предложений; 4) по итогам

рассмотрения и оценки заявок ни один из участников не допущен к участию в запросе оферты; 5) победитель запроса оферты или участник, окончательному предложению которого присвоен второй номер, уклоняется от заключения договора.

Если запрос оферты признан несостоявшимся вследствие поступления заявки от одного участника закупки, с таким участником закупки при условии, что он будет допущен к участию в запросе оферты и его заявка соответствует требованиям, изложенным в документации о проведении запроса оферты, а также с единственным участником запроса предложений может быть заключен договор. Цена такого договора не может превышать цену, указанную в заявке участника закупки.

Если запрос оферты признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить новый запрос оферты или осуществить закупку другим способом. Выбор способа закупки осуществляется исходя из условий применения такого способа, предусмотренных настоящим Положением.

Глава 12. Закупки у единственного поставщика

Статья 63. Размещение заказа у единственного поставщика

1. Размещение заказа у единственного поставщика без использования конкурентных процедур закупки может по усмотрению Заказчика осуществляться в следующих случаях:

1) при наличии срочной потребности в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

2) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

3) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 50% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены;

4) процедура закупки была признана несостоявшейся;

5) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

7) возникла потребность в финансовых услугах;

8) закупка товаров, работ или услуг осуществляется по решению органа управления Общества (Общее собрание акционеров, Совет директоров) в случаях, определенных Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества, а также отдельными решениями Совета директоров Общества;

9) при закупке услуг и работ, которые могут оказываться (выполняться) исключительно органами государственной власти или подведомственными им государственными (муниципальными) предприятиями и учреждениями в соответствии с полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации;

10) закупки услуг по обучению и повышению квалификации работников Общества;

11) закупки медицинских услуг работникам Общества, а также приобретение путевок для лечения и отдыха сотрудников Общества и их детей;

12) оплаты получения лицензий, согласований нотариальных услуг по заверению документов, уплату лицензионных сборов, услуг адвоката;

13) приобретения периодических изданий (в том числе подписку на газеты, журналы и специальную литературу);

14) заключения кредитных договоров и договоров займа;

- 15) закупки товаров, работ, услуг в целях выполнения решений, предписаний органов контроля и надзора в электроэнергетике со сроками исполнения менее месяца;
- 16) выполнения работ, оказание услуг по техническому учету и технической инвентаризации объектов недвижимости;
- 17) приобретения продуктов питания для торжественных корпоративных мероприятий;
- 18) на закупку товаров, работ и услуг для проведения культурно-массовых мероприятий и на закупку товаров, работ и услуг по их обеспечению и сопровождению, в том числе для проведения спортивных мероприятий для работников и с участием представителей АО «Спецавтохозяйство» (в том числе приобретения необходимого оборудования и инвентаря);
- 19) техническое обслуживание, текущий, капитальный и аварийно-восстановительный ремонт служебного транспорта, гарантийное и сервисное обслуживание автотранспорта, выполняемых продавцом или иным официально уполномоченным производителем юридическим лицом;
- 20) приобретение, обслуживание и ремонт контрольно-кассовых машин и комплектующих к ним;
- 21) в случае заключения договоров на строительство, приобретение объектов недвижимого имущества: зданий, сооружений, жилых и нежилых помещений;
- 22) в случае заключения договоров с федеральными или региональными СМИ на размещение рекламных и информационных материалов; на оказание услуг по PR-сопровождению деятельности Общества;
- 23) в случае заключения договора на открытие банковского счета, использование систем электронных расчетов («Банк-клиент»), расчетно-кассовое обслуживание, включая услуги инкассации и перевозки денежной наличности, выпуск и обслуживание банковских карт;
- 24) осуществляется закупка на услуги по сервисному обслуживанию приобретенного Обществом товара (работ, услуг);
- 25) осуществляется закупка услуг по ведению реестра владельцев ценных бумаг, по доверительному управлению ценными бумагами;
- 26) при заключении договоров с ПАО «ТГК-14»;
- 29) при осуществлении закупок для нужд Общества, порядок проведения которых отдельно регламентируется законодательством Российской Федерации и регулируется региональными либо федеральными службами по тарифам, в том числе:
 - а) на подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (услуги по технологическому присоединению к инженерным сетям), в том числе электрическим, тепловым сетям, сетям водоснабжения, водоотведения и т.д.;
 - б) на закупки услуг субъектов естественных монополий по естественно-монопольным видам деятельности, в том числе вывоз ТБО и ЖБО, водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, электроснабжение, поставка тепловой энергии от сторонних поставщиков для обеспечения собственных потребностей Общества или реализации конечному потребителю с использованием технологических сетей на праве собственности или ином другом праве позволяющем Обществу использовать (эксплуатировать) такие сети по прямому назначению для обеспечения нужд потребителей;
- 30) при лицензировании отдельных видов деятельности Общества;
- 31) при заключении договоров на приобретение прав пользования недрами;
- 32) при заключении договоров на приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности или на средства индивидуализации с обладателями таковых прав;
- 33) при осуществлении инвестиций в форме вложений в уставной капитал и имущество юридических лиц, а также на приобретение юридических лиц, в том числе долевого участия в них;
- 34) при заключении договоров аренды (движимого и недвижимого имущества, в том числе помещений, площадей в помещениях, стендов, стоек, рекламных конструкций и т.д.) и приобретения недвижимого имущества;
- 35) при заключении договоров, связанных с Благотворительностью и спонсорством, а также на необходимые закупки товаров, работ и услуг, связанные с исполнением таких договоров;
- 36) на закупку товаров (услуг), которые приобретаются для целей дальнейшей реализации (перепродажи) физическим и/или юридическим лицам;

- 37) на закупку товаров, работ, услуг, связанных с представительскими расходами, в т.ч. прием делегаций, проведение общего собрания акционеров, заседаний Совета директоров и т.д;
- 38) на закупку услуг связи (стационарной, мобильной, почтовой и других видов связи, курьерские услуги, услуги перевозки и доставки корреспонденции (в том числе с охраной)), Интернет; приобретение и (или) установка (монтаж) оборудования связи);
- 39) в иных случаях по решению Центральной Закупочной Комиссии;
- 40) на закупку работ, услуг, связанных с оценочной деятельностью в отношении стоимости акций, движимого, недвижимого имущества, имущественных комплексов, прав Общества;
- 41) при заключении договоров на оказание юридических, консультационных услуг и услуг по взысканию дебиторской задолженности;
- 42) при заключении договоров страхования: ОСАГО, добровольное медицинское страхование, страхование имущества, страхование от несчастных случаев;
- 43) при заключении договоров: на охрану имущества, в том числе физическую охрану, охрану посредством ПЦН; на монтаж охранной, охранно-пожарной, тревожной сигнализации, систем видеонаблюдения;
- 44) при заключении договоров на оказание гостиничных услуг;
- 45) закупка услуг по обеспечению приема, обработки и передачи фискальных данных;
- 46) при пролонгации договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика в случае, если договором не была предусмотрена автоматическая пролонгация;
- 47) на закупку ГСМ;
- 48) при заключении договоров на поставку, разработку, внедрение, обслуживание, сопровождение программных и аппаратных комплексов предприятия;
- 49) при заключении договоров на поставку автотранспорта с официальным дилером завода-изготовителя;
- 50) при заключении договоров на строительство/реконструкцию/ремонт тепловых сетей;
- 51) при заключении договоров на рекультивацию земельных участков;
- 52) при заключении договоров на выполнение работ по ремонту и восстановлению асфальтобетонного покрытия и установке бордюрного камня;
- 53) при заключении договоров на оказание услуг по погрузке и перевозке золошлаковых отходов, перевозке угля, грунта, глины;
- 54) при заключении договоров на оказание авто-транспортных услуг, услуг по предоставлению автомобильной и специальной техники.

2. Решение Центральной Закупочной Комиссии о размещении заказа у единственного поставщика оформляется протоколом, который подписывается Председателем (либо заместителем Председателя в его отсутствие) Центральной Закупочной Комиссии и содержит следующие сведения:

- а) сведения о Заказчике,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения о единственном поставщике;
- г) цене товаров, работ, услуг;
- д) ссылку на пункт настоящего Положения, в соответствии с которым проводится размещение заказа у единственного поставщика.

3. Протокол в течение трех дней с момента его подписания размещается Заказчиком в единой информационной системе. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Центральной Закупочной Комиссии и данных о персональном голосовании.

4. Размещение заказа у единственного поставщика не может быть осуществлено с поставщиком, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

Глава 12а Упрощенная закупочная процедура

1. Упрощенная закупочная процедура (УЗП) – закупочная процедура, при которой информация о потребностях в товаре (работах, услугах) для нужд АО «Спецавтохозяйство» сообщается непосредственно потенциальным Поставщикам такого товара (работ, услуг). Победителем проце-

дуры признается Участник закупки, предложивший наиболее низкую цену и/или наилучшие условия исполнения договора.

Приобретение товаров, работ, услуг посредством УЗП осуществляется по решению Генерального директора, либо заместителем генерального директора, в чью компетенцию входит закупаемая продукция согласно локальной нормативной документации Общества на основании служебной записки от Инициатора договора.

2. Упрощенная закупочная процедура может применяться при закупке товаров (работ, услуг), если:

– стоимость такой закупки не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей включительно (без учета НДС), а годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет менее чем пять миллиардов рублей.

– стоимость такой закупки не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей включительно (без учета НДС), а годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

3. При проведении упрощенной закупочной процедуры Инициатор должен обеспечить осуществление анализа рынка закупаемого товара (работ, услуг).

4. Если в силу особенностей работы Поставщиков получение коммерческих предложений от Поставщиков невозможно или затруднено, Инициатор обеспечивает наличие коммерческих предложений (счетов, прайс-листов, распечаток данных сайтов Поставщиков и т.п.)

5. Упрощенная закупочная процедура не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

Глава 13. Закупки путем закрытых процедур

Статья 64. Особенности проведения закрытых процедур закупки

1. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики, приглашенные Заказчиком, за исключением случаев, указанных в ч. 4 ст. 65 настоящего Положения. При этом приглашение к участию в закрытой процедуре закупки не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

2. Извещение о проведении процедуры закупки направляется участникам закрытой процедуры закупки и не подлежит размещению в единой информационной системе.

3. Извещение о проведении закрытой процедуры закупки должно содержать:

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;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

4. В документации закрытой процедуры закупки должны быть указаны следующие сведения:

1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, 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.

5. Одновременно с направлением извещения о проведении закрытой процедуры закупки Заказчик обязан направить документацию процедуры закупки всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащие сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры.

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

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

8. Решение о целесообразности проведения закрытых процедур закупки вправе принять Заказчик в соответствии с положениями установленными настоящим Положением.

Глава 14. Закупки путем многоэтапных процедур

Статья 65. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки

1. Конкурс, запрос предложений или конкурентные переговоры могут проводиться в несколько этапов.

О проведении многоэтапной процедуры закупки должно быть указано Заказчиком в извещении о проведении такой процедуры закупки с указанием точного срока каждого из этапов.

2. При проведении многоэтапной процедуры закупки применяются требования настоящего Положения о проведении соответствующей одноэтапной процедуры с учетом положений настоящей статьи.

3. На первом этапе процедуры закупки Заказчик определяет в документации процедуры закупки предварительные (примерные) требования к закупаемой продукции и условиям поставки. При этом всем участникам процедуры закупки предлагается представить первоначальные пред-

ложения (заявки), подготовленные в соответствии с требованиями документации процедуры закупки, без указания цены.

4. Заказчик отклоняет заявки, не соответствующие требованиям документации процедуры закупки.

5. Заказчик может проводить переговоры с любым участником процедуры закупки, предложение (заявка) которого не была отклонена в соответствии с документацией процедуры закупки, по любому аспекту его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.

6. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик уточняет требования к закупаемой продукции и вносит соответствующие изменения в документацию процедуры закупки, на основании которой проводится следующий этап процедуры закупки. К участию в следующем этапе допускаются участники процедуры закупки, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа многоэтапной процедуры.

7. Порядок, определенный частями 3–6 настоящей статьи, применяется ко всем последующим этапам многоэтапной процедуры закупки, кроме заключительного.

8. На заключительном этапе многоэтапного конкурса Заказчик предлагает участникам процедуры закупки представить окончательные предложения с указанием цены.

Окончательные предложения оцениваются и сопоставляются для выявления победителя закупочной процедуры, в порядке, определенном в документации процедуры закупки.

Глава 15. Закупки путем процедур с переторжкой

Статья 66. Особенности проведения процедур с переторжкой

1. Конкурс, запрос предложений могут проводиться с переторжкой.

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

3. Переторжка может проводиться в очной или заочной форме.

4. При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Заказчиком сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в процедуре закупки, измененные условия выполнения договора.

5. При заочной форме переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки и оценка по указанным критериям осуществляется в стоимостном выражении:

снижения цены,

уменьшения сроков поставки продукции (для процедур закупок свыше 50 миллионов рублей с НДС или по решению Центральной Закупочной Комиссии),

снижению авансовых платежей (для процедур закупок свыше 50 миллионов рублей с НДС или по решению Центральной Закупочной Комиссии).

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

6. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры настоящим Положением.

Глава 16. Закупки путем процедур с предварительным отбором

Статья 67. Особенности проведения процедур с предварительным отбором

1. Открытому конкурсу, запросу предложений, конкурентным переговорам может предшествовать процедура предварительного отбора. В этом случае до участия в соответствующей процедуре закупки допускается только поставщики, отобранные по результатам такого отбора.

2. Предварительный отбор должен проходить в открытой форме.

3. При проведении предварительного отбора в единой информационной системе, не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе, Заказчиком размещается извещение и документация о проведении предварительного отбора.

4. В ходе рассмотрения квалификационных заявок Заказчик вправе запросить от претендентов разъяснение сведений, содержащихся в квалификационных заявках, при этом Заказчик не допускает изменения содержания заявки.

5. По результатам рассмотрения квалификационных заявок Заказчик принимает решение о признании или отказе в признании претендента прошедшим предварительный отбор, а также оформляет протокол рассмотрения квалификационных заявок.

6. Претенденты, прошедшие предварительный отбор, включаются Заказчиком в список организаций, прошедших предварительный отбор.

7. В целях определения поставщика товаров, исполнителя работ, услуг Заказчик проводит открытый конкурс, запрос предложений, конкурентные переговоры среди организаций, прошедших предварительный отбор.

8. В случае если на участие в предварительном отборе поступила квалификационная заявка одного претендента или не поступило ни одной квалификационной заявки либо по итогам проведения процедуры рассмотрения заявок участником признан только один претендент, предварительный отбор признается несостоявшимся.

9. В случае признания предварительного отбора несостоявшимся Заказчик может провести предварительный отбор вновь или отказаться от его проведения.

10. В извещении о проведении предварительного отбора должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) вид процедуры закупки, проводимой по результатам предварительного отбора;
- 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.

11. В документации о проведении предварительного отбора должны быть 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;
- 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.

12. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного отбора не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе.

12.1. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в единой информационной системе Заказчиком в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении предварительного отбора. При необходимости Заказчик может продлить срок подачи заявок на участие в предварительном отборе.

12.2. При этом срок подачи заявок на участие в предварительном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении предварительного отбора до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе такой срок составлял не менее 7 дней.

Глава 17. Контроль закупочной деятельности

Статья 68. Составление отчетов о проведении закупочных процедур

1. Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Заказчик размещает на официальном сайте:

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

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

3) сведения о количестве и стоимости договоров с единственным поставщиком по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

2. Не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом, Заказчик размещает на официальном сайте:

1) информацию (отчет) о годовом объеме закупки, которую заказчик обязан провести у субъектов МСП (если на него возложена такая обязанность).

Глава 18. Заключение и исполнение договора

Статья 69. Общие положения по заключению договора

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанные в документации процедуры закупки. При этом договоры с победителями конкурентных процедур закупок должны быть заключены не ранее десяти календарных дней и не позже двадцати календарных дней, со дня подведения итогов конкурентной процедуры закупки либо в случае, если предусмотрено размещение результатов процедуры на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», со дня такого размещения.

2. В случае, если документацией процедуры закупки или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), заказчику следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в федеральный реестр недобросовестных поставщиков.

3. В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключенного заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, установленные частью 15 статьи 4 настоящего Положения о закупке, заказчики вносят информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

4. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

Статья 70. Отказ от заключения договора

1. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы.

Статья 71. Изменение условий договора

1. Внесение изменений в договор (заключение дополнительных соглашений) допускается в случае, если это соответствует положениям законодательства Российской Федерации по решению Генерального директора, либо заместителя генерального директора, в чью компетенцию входит закупаемая продукция согласно локальной нормативной документации Общества на основании служебной записки от Инициатора договора.

2. Заказчик имеет право на изменение объема, сроков поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг и/или цены договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, или по сравнению с указанными в договоре, заключенном с единственным поставщиком, в следующих случаях:

- в случае если увеличивается (уменьшается) потребность Заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 50% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;

- в случае если такие изменения не ухудшают экономическую эффективность закупки;

- в случае если уменьшение (увеличение) срока поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) связано с экономически эффективным изменением условий поставки товара (выполнения работы, оказания услуги), в том числе уменьшением (увеличением) срока оплаты по договору;

- в случае изменения цены закупаемых товаров, работ, услуг без изменения объема и сроков исполнения договора.

3. При изменении условий договора изменение предмета договора не допускается, за исключением случая, когда при исполнении договора по согласованию Заказчика с Поставщиком качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, результата работ, услуг при изменении наименования товара, результата работ, услуг являются обоснованно улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре без изменения стоимости единицы товара или если возможность данных изменений была предусмотрена документацией о закупке и/или договором, заключенным по результатам закупки.

4. Заказчик вправе принять исполнение по договору на фактически измененных условиях.

5. При отсутствии в документации процедуры закупки условия об одностороннем праве Заказчика на изменение условий договора, Заказчик и Поставщик подписывают соответствующие соглашения об изменении условий заключенного договора.

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

Глава 19. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг

Статья 72. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг в единой информационной системе

1. Вся информация о процедурах закупки товаров, работ и услуг, размещаемая Заказчиком в единой информационной системе либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную тайну.

2. При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг в единой информационной системе должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и Общества в области защиты государственной тайны.

Статья 73 Заключительные положения.

1. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются Советом директоров Общества.

2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Уставом Общества, действующим законодательством Российской Федерации, решениями Совета директоров, собрания Акционеров Общества.

3. Если в результате изменения законодательства или нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение члены Центральной Закупочной Комиссии руководствуются законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.