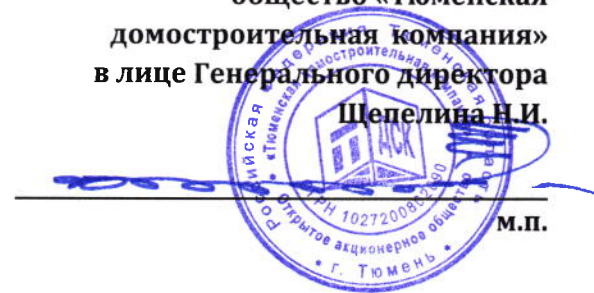


УТВЕРЖДЕНО:
Решением
единственного участника
№ 20/17 от 13 июля 2017 г.

Единственный участник:
Открытое акционерное
общество «Тюменская
домостроительная компания»
в лице Генерального директора
Шепелина Н.И.



ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд
Общества с ограниченной ответственностью «ДСК-Энерго»

г. Тюмень, 2017г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Комиссия по закупкам.....	4
3. Формирование потребности в закупках.....	5
4. Способы закупок.....	6
5. Открытый конкурс.....	8
6. Открытый аукцион.....	12
7. Запрос котировок.....	18
8. Запрос предложений.....	22
9. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе и в запросе предложений.....	27
10. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	29
11. Особенности проведения закупок в электронной форме.....	34
12. Реестр договоров, заключенных заказчиками.....	34
13. Участник закупок. Требования к участникам закупок.....	34
14. Обеспечение заявки на участие в закупочных процедурах. Обеспечение исполнения договора.....	35
15. Обжалование действия (бездействие) Заказчика.....	36
16. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Заключительные положения.....	36

1. Общие положения

1.1. Положение о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд «Общества» (далее - Положение) определяет закупочную деятельность «Общества» (далее «Заказчик»), условия и порядок подготовки и проведения соответствующих способов закупки, условия их применения, порядок отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядок заключения и исполнения договоров.

1.1.1. Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон N 223-ФЗ)

1.2. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки;

- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

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

1.4. Размещение в Единой информационной системе, информации, подлежащей такому размещению в соответствии с настоящим Положением.

Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - в Единой информационной системе) www.zakupki.gov.ru не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня его утверждения.

При закупке в Единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой предусмотрено Федеральным законом от №223-ФЗ и настоящим Положением о закупке.

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

1.6. Размещенные в Единой информационной системе информация и сайте Заказчика сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы.

1.7. Заказчик в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, направляет сведения в реестр недобросовестных поставщиков об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

1.8. Заказчик не размещает на официальном сайте заказчика и (или) в Единой информационной системе www.zakupki.gov.ru сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000,00 (сто тысяч) рублей, в том числе НДС.

1.9. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение трех лет.

1.10. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом N 223-ФЗ, Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

2. Комиссия по закупкам

2.1. В целях обеспечения проведения отдельных процедур закупок товаров, работ, услуг создается Комиссия по закупкам (далее – Комиссия).

2.2. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам Заказчика (далее – Комиссия), а также лицо, выполняющие функции Председателя Комиссии, определяются приказом руководителя Заказчика.

2.3. Работой Комиссии руководит Председатель: созывает и ведет заседания, объявляет принятые решения. В отсутствие Председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, кандидатура которого выбирается голосованием (простым большинством). Все Решения Комиссии принимаются голосованием (простым большинством).

2.4. В состав Комиссии должно входить не менее пяти человек, включая Председателя.

2.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.6. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

2.7. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

2.8. Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в закупках товаров, работ, услуг, поступивших от структурных подразделений Заказчика, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, формирование плана проведения закупок, рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, разработку типовых форм документов, применяемых при закупках, и их размещение в Единой информационной системе и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

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

2.10. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом №223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Тюменской области, регламентирующими правила закупки.

2.11. При проведении торгов, запроса котировок цен на товары, запроса предложений запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

- координация организаторами торгов, запроса котировок, запроса предложений или заказчиками деятельности их участников;
- создание участнику торгов, запроса котировок, запроса предложений или нескольким участникам торгов, запроса котировок, запроса предложений преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, запросе предложений, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом.

Такие нарушения могут быть выражены не только в координации деятельности участников закупки, но и в проведении непредусмотренных положением о закупке переговоров между заказчиком и участником с момента объявления закупки и до определения победителя закупки, в том числе с предоставлением участникам закупки сведений о предложениях иных участников закупки, ходе проведения закупки и принимаемых решениях, за исключением сведений, находящихся в открытом доступе.

2.12. Настоящим Положением устанавливаются требования об отсутствии у лиц, принимающих значимые решения при проведении закупок (сотрудники заказчика, организатора закупок, инициатора закупок, члены комиссий - далее также Сотрудники заказчика), личной или иной заинтересованности в результате проведенной закупки, в частности:

- в случае, если заказчиком привлечены к проведению экспертной оценки документации и заявок на участие в закупке, сторонние "внешние" эксперты, такие лица должны быть независимыми и не могут являться Сотрудниками заказчика, в том числе осуществляющими выбор победителя закупки;
- Сотрудники заказчика не должны быть лично заинтересованы в результатах проводимой закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в такой закупке или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки.

3. Формирование потребности в закупках

3.1. Заказчик осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

3.2. Структурные подразделения Заказчика, заинтересованные в закупках товаров, работ, услуг не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому году, передают в Комиссию предварительное обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг для своих нужд на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения.

Комиссия рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребности на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок, формирует план проведения закупок с указанием в нем сроков и способов закупок, и организует проведение закупок в соответствии с настоящим Положением.

3.3. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ, услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной планом закупки Заказчика, заинтересованное структурное подразделение обращается служебной запиской к руководителю Заказчика за дополнительным финансированием или финансированием расходов, не предусмотренных бюджетом Заказчика.

После выделения дополнительного финансирования или финансирования расходов, не предусмотренных бюджетом, структурные подразделения Заказчика предоставляют необходимую информацию Комиссии.

3.4. Комиссия консолидирует информацию о дополнительной потребности в закупках и проводит закупки в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Комиссия вправе запросить у заинтересованных в закупках структурных подразделений Заказчика любую иную информацию и документы, необходимые для проведения закупок. В случае, если запрашиваемые у заинтересованных структурных подразделений информация и документы не поступили в Комиссию в установленный им срок, то такие обоснования потребностей в закупках Комиссией не рассматриваются.

3.6. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в Единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.7. Корректировка плана закупки 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 более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) в иных случаях, установленных настоящим положением о закупке и другими документами Заказчика.

3.8. Заказчик размещает в Единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» план закупки товаров, работ, услуг не менее чем на один год.

3.9. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции размещается заказчиком в Единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

3.10. План закупки формируется и публикуется в единой информационной системе Комиссией не позднее 31 декабря текущего финансового года.

3.11. Изменения, вносимые в план закупки размещаются в единой информационной системе в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана закупки, но не позднее дня размещения в единой информационной системе извещения о соответствующей закупке.

3.12. Заказчик не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в Единой информационной системе:

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

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

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

4) Сведения о количестве и стоимости закупок, размещенных у субъектов малого и среднего предпринимательства.

4. Способы закупок

4.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Общество выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

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

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

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

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

8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

4.2. Заказчик вправе использовать следующие способы закупок:

4.2.1. конкурентные способы закупки

4.2.1.1. путем проведения торгов:

а) открытый конкурс;

б) открытый аукцион, в т.ч. в электронной форме;

4.2.1.2. без проведения торгов:

а) запрос котировок;

б) запрос предложений

4.2.2. неконкурентные способы закупки

а) закупка у единственного поставщика.

В электронной форме осуществляется закупка товаров, работ, услуг, перечень которых установлен Правительством Российской Федерации. Закупка товаров, работ и услуг, включенных в указанный перечень, не осуществляется в электронной форме:

- если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" не подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок;

- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

- если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с положением о закупке, предусмотренным статьей 2 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

4.3. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000,00 (сто тысяч) рублей, в том числе НДС.

5. Открытый конкурс

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

5.1.1. В случае закупки товаров, работ, услуг по конкретным заявкам заказчика (НИР, ОКР и проч.), в том числе, если предмет договора носит технически сложный характер, и для эффективного проведения закупки необходимо не только установление заказчиком в документации требований к предмету договора, но и оценка иных условий исполнения договора, в том числе предложения о качестве предлагаемых участником товаров, работ, услуг, возможно проведение конкурсных процедур.

5.2. До начала конкурсной процедуры структурное подразделение Заказчика, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с разделом 3 настоящего Положения:

5.2.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе 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; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

5.2.2. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений раздела 13 настоящего Положения;

5.2.3. критерии оценки конкурсных заявок;

5.3. Извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию разрабатывает и утверждает Комиссия.

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

5.4. Комиссия вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в Единой информационной системе в течение одного дня со дня принятия решения Комиссией об отказе от проведения открытого конкурса.

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

1) способ закупки - открытый конкурс;

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

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

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

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

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

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

5.6. В конкурсной документации о закупке должны быть указаны сведения, в том числе:

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

свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

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 конкурсе;

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 конкурсной документации;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;

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

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

14) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

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

16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

5.7. Комиссия размещает конкурсную документацию 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.

5.8. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении конкурса:

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

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

Разъяснения положений конкурсной документации размещаются заказчиком в Единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений участнику закупок.

5.8.2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи конкурсных заявок.

В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе внесенных в извещение о конкурсе, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Изменение предмета конкурса не допускается.

5.8.3. Изменения, вносимые в извещение о конкурсе, конкурсную документацию размещаются Комиссией в Единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

5.9. Порядок подачи конкурсных заявок.

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

5.9.2. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме, разработанной и утвержденной Комиссией в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника закупок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок на основании доверенности.

Заявка в обязательном порядке подписывается участником закупки и заверяется печатью.

Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.

5.9.3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

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

2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности.

В случае, если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

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

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

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

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям раздела 13 настоящего Положения;

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

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

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

5.9.4. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, поступившая по истечении окончания срока подачи конкурсных заявок, вскрывается (для установления местонахождения и наименования участника закупки) и возвращается представившему ее лицу в течение трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.9.5. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками.

5.9.6. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

5.10. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.10.1. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками осуществляется Комиссией во время и в месте в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации.

5.10.2. Наименование и адрес каждого участника закупок, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

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

Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, составленный Комиссией, размещается в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

5.11. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

5.11.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным разделом 13 настоящего Положения. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать пятнадцать дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.11.2. По результатам рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупок или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

5.11.3. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе.

Протокол рассмотрения конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

5.11.4. Конкурс признается несостоявшимся если:

- ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов;

- только один участник закупок или единственный участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок.

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

5.12. Оценка и сопоставление конкурсных заявок происходит в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

5.12.1. Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок.

Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

По результатам конкурса с участником закупок, признанным победителем конкурса заключается договор. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения в Единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, но не позднее двадцати дней с даты его публикации.

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

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

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.

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

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

5.13. При рассмотрении и оценке поступивших заявок на участие в конкурсе аудиозапись не ведется.

5.14. При вскрытии конвертов может присутствовать представитель поставщика (исполнителя), если не позднее, чем за один рабочий день до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, он написал заявление на имя председателя членов комиссии о желании присутствовать на данной процедуре.

Оценка поступивших заявок происходит исключительно членами Комиссии, без присутствия представителя поставщика (подрядчика, исполнителя).

6. Открытый аукцион

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

6.2. До начала аукционной процедуры структурное подразделение Заказчика, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с разделом 3 настоящего Положения:

6.2.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе 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; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

6.2.2. Необходимость обеспечения заявки на участие в аукционе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупок, (размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления).

6.3. Извещение о проведении открытого аукциона и документацию об открытом аукционе (далее – аукционная документация) разрабатывает и утверждает Комиссия.

Извещение о проведении открытого аукциона размещается в Единой информационной системе не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

6.4. Комиссия вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в Единой информационной системе в течение одного дня со дня принятия решения Комиссией об отказе от проведения открытого аукциона.

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

- 1) способ закупки - открытый аукцион;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации 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.

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

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом 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 аукционе;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;
- 11) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе;

- 12) величину понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);
- 13) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;
- 14) место, дату и время проведения аукциона;
- 15) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор, со дня подписания протокола аукциона Комиссией;
- 16) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки,
- 17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

6.7. Комиссия размещает аукционную документацию в Единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в Единой информационной системе без взимания платы.

6.8. Разъяснение аукционной документации и внесение изменений в извещение об аукционе и аукционную документацию:

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

В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Комиссия обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации участнику закупок.

Разъяснения положений аукционной документации размещаются заказчиком в Единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений участнику закупок.

6.8.2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок.

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

Изменение предмета договора не допускается.

6.8.3. Изменения, вносимые в извещение об аукционе, аукционную документацию размещаются Комиссией в Единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

6.9. Порядок подачи аукционных заявок.

6.9.1. Для участия в аукционе участник закупок подает аукционную заявку в месте и до истечения срока по форме, которые установлены аукционной документацией.

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

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

- 2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности.

В случае, если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

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

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

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

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям раздела 13 настоящего Положения.

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

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

6.9.2. Участник закупок подает заявку на участие в аукционе (далее - аукционная заявка) в письменной форме, разработанной и утвержденной Комиссией. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника закупок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок на основании доверенности.

При этом, если в форме заявки, которая является приложением к аукционной документации, предусмотрены печать и подпись участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), такая заявка в обязательном порядке подписывается участником закупки и заверяется печатью.

6.9.3. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

6.9.4. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанный в извещении о проведении аукциона. Аукционная заявка, поступившая после окончания срока подачи аукционных заявок, не рассматривается и в тот же день возвращается участнику закупки.

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

6.9.6. Аукцион признается несостоявшимся, если:

- не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

6.10. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

6.10.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок.

6.10.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участников закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

6.10.3. Протокол рассмотрения аукционных заявок, составленный Комиссией, размещается в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

6.10.4. Аукцион признается несостоявшимся если:

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

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

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

6.11. Порядок проведения аукциона:

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

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

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

6.11.4. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном п.6.11.2. настоящего положения поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договора по объявленной цене.

6.11.5. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном п. 6.11.2. настоящего положения, и новую цену договора, в соответствии с которым снижается цена.

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

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

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

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона.

Протокол проведения аукциона, составленный Комиссией, размещается в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения в Единой информационной системе протокола проведения аукциона.

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

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

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

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

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

6.11.12. Аукцион признается несостоявшимся, если:

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

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

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

7. Запрос котировок

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

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

7.3. Для проведения закупок путем запроса котировок заинтересованное в проведение закупок структурное подразделение Заказчика разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее в соответствии с разделом 3 настоящего Положения:

7.3.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

7.3.2. Требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям), устанавливаемые в соответствии с разделом 13 настоящего Положения.

7.4. Извещение о проведении запроса котировок разрабатывается Комиссией на основании информации, полученной от структурного подразделения Заказчика, которое должно содержать:

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

2) форма котировочной заявки;

3) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные (потребительские), технические, количественные и качественные характеристики, требование к их безопасности, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества, требования к результатам работ, услуг, требования к упаковке товара, отгрузке товара;

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

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

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

7) форма, сроки и порядок оплаты;

8) место и срок подачи котировочных заявок, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

9) срок заключения договора;

10) требования к участникам закупок в соответствии с разделом 13 настоящего Положения;

11) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения;

12) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

Размещение извещения о проведении запроса котировок в Единой информационной системе осуществляется Комиссией не менее чем за пять рабочих дней до срока окончания подачи котировочных заявок.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок в Единой информационной системе извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

7.5. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

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

7.5.2. идентификационный номер налогоплательщика;

7.5.3. наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

7.5.4. согласие участника размещения заказа исполнить условия контракта, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

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

7.5.6. документы, представляемые участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям:

- 1) полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица), полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя);
- 2) копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);
- 3) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов (копии лицензий и/или иных разрешительных документов на осуществление лицензируемых видов деятельности). Копии лицензий и/или иных разрешительных документов прилагаются в полном объеме, включая приложения;
- 4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым, лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае, если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица».

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

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

Форма котировочной заявки разрабатывается и утверждается Комиссией.

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

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

7.7. В случае, если на момент срока окончания подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчиком заключается договор с таким участником закупок, либо Комиссия вправе продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается в Единой информационной системе в течение следующего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок.

Комиссия продлевает срок подачи котировочных заявок на три рабочих дня.

В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы котировочные заявки, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку.

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

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

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

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

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

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

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

7.10. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается в Единой информационной системе.

Протокол о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок, составленный Комиссией, размещается в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

7.11. Заказчик заключает договор с победителем запроса котировок, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

7.12. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения в Единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

7.13. Договор заключается не позднее чем через 20 (Двадцать) дней со дня подписания Протокола.

7.14. Победитель обязан вернуть подписанный им договор не позднее 5 (Пяти) дней со дня его получения.

7.15. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Победителем по итогам проведения Запроса котировок в случае установления на момент заключения договора фактов:

- 1) проведения в отношении Победителя процедуры ликвидации или процедуры банкротства;

2) нахождения имущества Победителя под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25% балансовой стоимости активов Победителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

3) наличия у Победителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов указанного лица по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7.16. В случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора, запрос котировок признается несостоявшимся.

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

7.17. 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 рассмотрения и оценки котировочных заявок, 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.

7.18. Комиссия вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее, чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается в Единой информационной системе в течение одного дня со дня принятия решения Комиссией об отказе от проведения запроса котировок.

7.19. Разъяснение и изменение документации о проведении запроса котировок. Изменение извещения о проведении запроса котировок:

7.19.1. Любой участник закупки вправе направить запрос о разъяснение положений документации о проведении запроса котировок, в срок не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Комиссия обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупок.

Разъяснения положений документации размещаются заказчиком в Единой информационной системе не позднее чем в течение двух дней со дня предоставления указанных разъяснений участнику закупок.

7.19.2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок и в соответствующую документацию не позднее, чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок внесены заказчиком позднее чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе внесенных в извещение о запросе котировок, документацию о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее чем два дня.

Изменение предмета запроса котировок не допускается.

7.19.3. Изменения, вносимые в извещение о запросе котировок, документацию о проведении запроса котировок размещаются Комиссией в Единой информационной системе не позднее чем в течение двух дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

7.20. При рассмотрении и оценке поступивших заявок на участие в запросе котировок аудиозапись не ведется.

7.21. При вскрытии конвертов может присутствовать представитель поставщика (исполнителя, подрядчика), если не позднее, чем за один рабочий день до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, он написал заявление на имя председателя членов комиссии о желании присутствовать на данной процедуре.

Оценка поступивших заявок происходит исключительно членами Комиссии, без присутствия представителя поставщика (исполнителя).

8. Запрос предложений

8.1. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком в Единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

8.2. До начала процедуры структурное подразделение Заказчика, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с разделом 3 настоящего Положения:

8.2.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе 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; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

8.2.2. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений раздела 13 настоящего Положения;

8.2.3. критерии оценки заявок;

8.3. Комиссия вправе отказать от проведения запроса предложений не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается в Единой информационной системе в течение одного дня со дня принятия решения Комиссией об отказе от проведения запроса предложений.

8.4. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки - запрос предложений;

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, 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 запроса предложений.

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

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

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

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 запросе предложений;
- 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;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса предложений;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- 14) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 15) размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки,
- 16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К документации должен быть приложен проект договора.

8.6. Комиссия размещает документацию в Единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Документация должна быть доступна для ознакомления в Единой информационной системе без взимания платы.

8.7. Разъяснение и изменение документации. Изменение извещения о проведении запроса предложений:

8.7.1. Любой участник закупок вправе направить запрос о разъяснении положений документации, в срок не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Комиссия обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупок.

Разъяснения положений документации размещаются заказчиком в Единой информационной системе не позднее чем в течение двух дней со дня предоставления указанных разъяснений участнику закупок.

8.7.2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений и в документацию не позднее, чем за два дня до даты окончания подачи заявок.

В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию внесены заказчиком позднее чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе внесенных в извещение о запросе предложений, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем два дня.

Изменение предмета запроса предложений не допускается.

8.7.3. Изменения, вносимые в извещение о запросе предложений, документацию размещаются Комиссией в Единой информационной системе не позднее чем в течение двух дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

8.8. Порядок подачи заявок.

8.8.1. Для участия в запросе предложений участник закупок подает заявку в месте и до истечения срока по форме, которые установлены документацией.

8.8.2. Участник закупок подает заявку в письменной форме, разработанной и утвержденной Комиссией в запечатанном конверте. Все листы заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника закупок (для юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок на основании доверенности.

Заявка в обязательном порядке подписывается участником закупки и заверяется печатью.

Участник закупок вправе подать только одну заявку.

8.8.3. Заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями документации, в том числе:

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

2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности).

В случае, если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

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

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

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

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям раздела 13 настоящего Положения;

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

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

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

8.8.4. Прием заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Заявка, поступившая по истечении окончания срока подачи заявок, вскрывается (для установления местонахождения и наименования участника закупки) и возвращается представившему ее лицу в течение трех рабочих дней с момента ее поступления.

8.8.5. Участник закупок, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками.

8.8.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса предложений, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

8.9. Порядок вскрытия конвертов с заявками.

8.9.1. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется Комиссией во время и в месте в соответствии с порядком и процедурами, указанными в документации.

8.9.2. Наименование и адрес каждого участника закупок, заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками.

8.9.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

Протокол вскрытия конвертов с заявками, составленный Комиссией, размещается в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

8.10. Порядок рассмотрения заявок.

8.10.1. Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным разделом 13 настоящего Положения. Срок рассмотрения заявок не может превышать трех дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

8.10.2. По результатам рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупок или об отказе в допуске к участию в запросе предложений.

8.10.3. Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших заявки, решение о допуске участника закупок к участию в запросе предложений или об отказе в допуске участника закупок к участию в запросе предложений.

Протокол рассмотрения заявок, составленный Комиссией, размещается в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

8.10.4. Запрос предложений признается несостоявшимся если:

- ни одна из заявок не соответствует документации. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса предложений у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов;

- только один участник закупок или единственный участник закупки, подавший заявку, признан участником запроса предложений. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения заявок.

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

8.11. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений происходит в соответствии с разделом 9 настоящего Положения

8.11.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок участников закупок, признанных участниками запроса предложений. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать трех дней со дня подписания Комиссией протокола рассмотрения заявок.

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

8.11.3. Оценка и сопоставление заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в документации. Критериями оценки помимо цены договора могут быть:

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

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

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

Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый номер.

8.11.6. Результаты оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления заявок.

Протокол оценки и сопоставления заявок, составленный Комиссией, размещается в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

По результатам запроса предложений с участником закупок, признанным победителем запроса предложений заключается договор. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в заявке, в проект договора, прилагаемый к документации.

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения в Единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, но не позднее двадцати дней с даты его публикации.

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

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

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.

8.11.8. Непредставление участником, заявке которого присвоен второй номер, Заказчику подписанного договора в срок, установленный в документации, и обеспечения исполнения договора, если такое обеспечение установлено документацией, считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае запрос предложений признается несостоявшимся.

8.11.9. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса предложений у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

8.12. При рассмотрении и оценке поступивших заявок на участие в запросе предложений аудиозапись не ведется.

8.13. При вскрытии конвертов может присутствовать представитель поставщика (исполнителя, подрядчика), если не позднее, чем за один рабочий день до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, он написал заявление на имя председателя членов комиссии о желании присутствовать на данной процедуре.

Оценка поступивших заявок происходит исключительно членами Комиссии, без присутствия представителя поставщика (исполнителя, подрядчика).

9. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе и в запросе предложений

9.1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и в запросе предложений.

9.2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

9.3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам.

9.4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

9.5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном запросе предложений должна быть равна ста процентам)
1.	Цена договора	Начальную цену договора либо сведения о том, начальная цена договора Заказчиком не установлена и цена договора будет определена на основании предложений участников закупки.	Не менее 20%
2.	Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ)	Не более 70%
3.	Качество товара	Формы для заполнения участником по	Не более 70%

	(работ, услуг)	соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника); Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	
4.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора; Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю	Не более 50%

9.6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

б. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

с. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

д. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "Цена договора", определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

A_{max} - начальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке Заказчиком не установлена начальная цена договора, то за A_{max} принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

е. Для получения рейтинга заявок по критериям "Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация)", "Качество товара (работ, услуг)" каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

ф. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)", определяется по формуле:

$$R_{\&_i} = \frac{B^{max} - B^i}{B^{max} - B^{min}} \times 100$$

где:

$R_{\&_i}$ - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

B^{max} - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B^{min} - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B^i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

9.7. Комиссия вправе не определять победителя, в случае если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

9.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, запросе предложений подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, процедура конкурса, запроса предложений признается несостоявшейся. Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, запроса предложений, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

10. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

10.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

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

10.2.1. конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;

10.2.2. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

10.2.3. закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

10.2.4. заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

10.2.5. приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие

чрезвычайного события, в связи, с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

10.2.6. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

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

10.2.8. приобретаются неисключительные права на программы для ЭВМ (в том числе на операционные системы и программные комплексы), выраженные на любом языке и в любой форме, включая исходный текст и объектный код, а также услуги по техническому обслуживанию и сопровождению данных программ, если данные услуги оказываются правообладателем программы для ЭВМ;

10.2.9. закупки 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;

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

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

10.2.12. закупки услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей сетевого партнера, ключевых контрагентов (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

10.2.13. закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если 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;

10.2.14. закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

10.2.15. оплаты членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

10.2.16. возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

10.2.17. расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

10.2.18. заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

10.2.19. заключается договор с оператором электронной площадки.

10.2.20. приобретаются услуги связи у поставщика, имеющего лицензию на данный вид услуг.

10.2.21. приобретаются ГСМ (горюче-смазочные материалы) у поставщика, с которым сложились длительные деловые отношения, имеющего более 2-х автозаправочных станций по транспортным веткам Заказчика;

10.2.22. приобретаются товары, услуги, работы, не указанные выше, если стоимость такого заказа не превышает 900 (девятьсот) тысяч рублей (в т.ч. НДС), в том числе в случаях закупки товаров и услуг, перечисленных в приведенной таблице.

Код по ОКДП ОК 004-93	Наименование
2100000	Целлюлоза, бумага, картон и изделия из них
2200000	Полиграфическая и печатная продукция
3000000	Канцелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника
3200000	Оборудование и аппаратура для радио, телевидения и связи
3300000	Аппаратура медицинская; средства измерения; фото- и киноаппаратура; часы
3400000	Автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование
3590000	Транспортные средства, не включенные в другие группировки
3699010	Канцелярские принадлежности
4100000	Природная вода и лед
5000000	Услуги по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей и мотоциклов
7250000	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования
7493000	Услуги по уборке зданий

** Примечание. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме" если в Положении не предусмотрена закупка данных товаров у единственного поставщика, то их закупка осуществляется в электронной форме;*

10.2.23. заключения договора на оказание финансовых услуг (соглашений о привлечении кредитных ресурсов, соглашений о размещении денежных средств в депозиты, соглашений по банковским гарантиям), заключения договора об организации расчетно-кассового обслуживания (об открытии и ведении банковского счета, об организации дистанционного банковского обслуживания, в том числе без открытия банковского счета, об инкассации, приеме и зачислению наличных денежных средств, об организации зарплатных проектов, о выпуске и обслуживании корпоративных пластиковых карт, об организации различных режимов перечисления денежных средств между счетами Общества, прочие договоры об организации расчетно-кассового обслуживания Общества);

10.2.24. заключения договора на оказание услуг по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством и иными нормативно-правовыми актами РФ;

10.2.25. заключения договоров на аренду движимого и недвижимого имущества;

10.2.26. закупаются продукты информационной деятельности (ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР), программы по обслуживанию компьютерной техники, при условии наличия у поставщика (подрядчика, исполнителя) лицензии;

10.2.27. закупается гарантийное и текущее обслуживание товаров, поставленных ранее, у производителя (поставщика) или его единственного дилера при условии, что наличие иного контрагента не может быть по условиям гарантии;

10.2.28. Приобретение продукции, работ, услуг у основного хозяйственного общества (т.е. у общества, которое в силу преобладающего участия в уставном капитале Заказчика, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые таким Заказчиком), а также у дочерних хозяйственных обществ, созданных основным обществом;

10.2.29. Приобретение у завода изготовителя/лица, официально уполномоченного изготовителем (дилера), товаров (оборудования) непосредственно задействованных (задействованного) в технологических процессах энергоснабжения, включая выработку (производство) тепловой и электрической энергии, транспортировку (передачу), распределение в целях обеспечения безопасного, надежного и бесперебойного энергоснабжения потребителей тепловой и электрической энергией и предупреждения возникновения и ликвидации аварий, проведения внеплановых ремонтных работ на энергетических объектах, а также в целях модернизации и развития энергосистемы;

10.2.30. Поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным либо приобретается продукция, не имеющая аналогов, в том числе электросетевое, недвижимое имущество, права на которое принадлежат данному лицу, а также имущество, входящее в состав ранее приобретенного Заказчиком объекта недвижимости либо имущество, являющееся вспомогательным по отношению к приобретаемому основному имуществу;

10.2.31. Проведение дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

10.2.32. Продление ранее заключенного договора в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком;

10.2.33. Наличие срочной (не позднее 10 рабочих дней) потребности в продукции (товарах, работах, услугах), в связи с чем проведение иных процедур будет противоречить интересам Общества или приведет к нарушению его обязательств перед третьими лицами.

10.2.34. Осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

10.2.35. Осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, предоставляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;

10.2.36. Осуществление закупки с целью аренды имущества, продление аренды имущества, при пролонгации договора аренды имущества, аренды объектов электроэнергетики и связи, помещений и/или земельных участков в рамках производственной деятельности Заказчика, а также пролонгация (продление срока действия) договоров, заключенных на оказание таких услуг, на следующий календарный год (автоматическая пролонгация или заключение отдельного дополнительного соглашения);

10.2.37. Оказание информационно-консультационных услуг, связанных с организацией и повышением эффективности управления у Заказчика, в том числе по вопросам менеджмента качества, экономики и финансов, производственно-техническим вопросам, вопросам безопасности, вопросам в сфере информационных технологий, управления персоналом, внутреннего контроля и

аудита, делопроизводства и административно-хозяйственной деятельности, бизнес планирования и корпоративного сопровождения деятельности Заказчика;

10.2.38. Заключение гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

10.2.39. Товары, работы и услуги, приобретаемые Заказчиком за счет инвестиций, вкладов основного хозяйственного общества (внесение вклада в имущество или уставный капитал Заказчика, договор инвестирования с основным хозяйственным обществом, список не является исчерпывающим).

10.2.40. Заключение договоров страхования;

10.2.41. Оплата нотариальных услуг;

10.2.42. Заключение договора возмездного поручительства, лизинга;

10.2.43. Оказание услуг по обеспечению безопасности, сторожевой и пожарной охраны;

10.2.44. Оказание услуг организаций здравоохранения;

10.2.45. Приобретение объектов электросетевого хозяйства, а также связанных с ними индивидуально-определенных вещей;

10.2.46. Заключение договоров, связанных с техническим обслуживанием и эксплуатацией объектов, арендуемых Обществом, а также при проведении всех видов ремонтов на таких объектах;

10.2.47. Необходимость проведения оценки имущества Заказчика в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

10.2.48. Заключение договоров на оказание юридических услуг, связанных с представлением интересов Общества в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в судах общей юрисдикции, у мировых судей, а также в арбитражных судах Российской Федерации;

10.2.49. в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует.

10.2.50. Приобретение распределительных, трансформаторных подстанций в различной комплектации, а также кабельно-проводниковой продукции, необходимой для осуществления технологического присоединения, в рамках договоров, заключенных с основным хозяйственным обществом.

10.3. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заинтересованное в проведении закупок структурное подразделение Заказчика направляет в Комиссию:

10.3.1. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор (в том числе, выписку из единого государственного реестра юридических лиц либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня представления в комиссию, или их заверенные копии, а также копии лицензий на выполнение работ, оказание услуг, в случае если данный вид деятельности подлежит лицензированию, копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица);

10.3.2. в случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения органами управления Заказчика, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки органами управления Заказчика.

10.4. По результатам закупки у единственного поставщика договор заключается не ранее, чем через 10 (десять) дней с момента опубликования в Единой информационной системе извещения о данной закупке.

10.5. Общий порядок закупки у единственного поставщика:

10.5.1. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика необходимо:

10.5.1.1. разработать и разместить на официальном сайте заказчика и (или) в Единой информационной системе www.zakupki.gov.ru извещение о закупке у единственного поставщика, документацию о закупке у единственного поставщика, проект договора;

10.5.1.2. заключить договор с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком.

10.6. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика

10.6.1. Извещение о закупке из единственного поставщика и документация о закупке из единственного поставщика носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении

на официальном сайте заказчика и (или) в Единой информационной системе www.zakupki.gov.ru подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

10.6.2. К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным поставщиком, без указания (с указанием по усмотрению заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

10.6.3. Закупка товаров, работ, услуг на общую сумму не более 50 000 (пятидесяти тысяч рублей 00 копеек) руб. (в т.ч. НДС), осуществляется у поставщика (исполнителя, подрядчика) без заключения договора (и только, если это не противоречит Гражданскому кодексу Российской Федерации);

Сведения о такой закупке не размещаются в Единой информационной системе, однако учитываются при составлении отчетности в соответствии с п. 2.11. настоящего Положения.

11. Особенности проведения закупок в электронной форме

11.1. Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

11.2. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

11.3. Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных площадках.

11.4. Порядок проведения процедур закупок в электронной форме определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

11.5. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

12. Реестр договоров, заключенных заказчиками

12.1. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивает ведение в единой информационной системе реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки (далее - реестр договоров). Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.

12.2. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчики вносят информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров.

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

12.4. Заказчик не размещает в Реестре договоров сведения и документы, не превышающие по своей стоимости 100 000,00 (сто тысяч) рублей, в том числе НДС.

13. Участник закупок.

Требования к участникам закупок

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

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

13.2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям, если такие требования установлены в документации по торгам, в извещении о проведении закупочных процедур:

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

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

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

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

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

13.2.6. отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения закупки.

13.2.7. наличие лицензии и иной разрешительной документации, если Заказчиком приобретаются услуги, требующие такой лицензии и/или разрешительной документации.

13.3. Требования к участникам закупок указываются в документации о торгах, извещении закупочных процедурах и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

13.4. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным разделом 13 настоящего Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в закупочных процедурах, а также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

14. Обеспечение заявки на участие в закупочных процедурах. Обеспечение исполнения договора.

14.1. Заказчик вправе установить в документации о торгах, в извещении о проведении закупочных процедур требование о предоставлении участником закупки обеспечения заявки на участие в соответствующей процедуре.

14.2. Документация по торгам, извещение о проведении закупочных процедур должны содержать размер обеспечения заявки на участие в соответствующей процедуре, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в соответствующей процедуре.

14.3. В случае, если участник закупок не представил в составе заявки обеспечения заявки, если такое требование установлено документацией по торгам, извещением о проведении закупочных процедур, такая заявка не допускается Комиссией к участию в соответствующей процедуре.

14.4. Заказчик вправе установить в документацию о торгах, извещении о проведении закупочных процедур требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения договора.

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

14.6. Документация по торгам, извещение о проведении закупочных процедур должны содержать размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении закупочной процедуры.

14.7. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, и участник закупок не представил заказчику обеспечение исполнения договора до заключения такого договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

15. Обжалование действия (бездействия) Заказчика.

15.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

15.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган, действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения в Единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в Единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в Единой информационной системе положения о закупке.

16. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Заключительные положения

16.1. За нарушение требований Федерального закона №223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.2. Настоящее Положение распространяется на закупки товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика, совершенные им с 17 июля 2017г.

16.3. Настоящее Положение обратной силы не имеет, то есть оно не распространяется на правоотношения Заказчика, возникшие до его вступления в силу.