

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
АО «Западная энергетическая компания»
(Протокол заседания Совета директоров
от «06» июня 2016 года № 2-2016)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ЗАПАДНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ»

г. Калининград
2016 г.

Оглавление

1. Общие положения.	3
2. Планирование закупки.	8
3. Способы закупок.	9
4. Общие положения о проведении закупки.	11
5. Порядок проведения торгов.	12
6. Закупка путем проведения запроса предложений.	18
7. Закупки путем проведения запроса цен.	21
8. Общие требования к заявке на участие в закупке.	23
9. Особенности проведения закупок в электронной форме.	25
10. Особенности проведения многоэтапных закупок.	25
11. Обеспечение заявок на участие в закупке.	26
12. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).	27
13. Заключение договора по результатам закупки.	30
14. Исполнение договора, заключенного по результатам закупки.	32
15. Отчетность по результатам закупки.	33
16. Заключительные положения.	33
Приложение № 1 Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.	35
Приложение № 2 Порядок проведения переторжки.	37
Приложение № 3 Форма акта об исполнении обязательств по договору.	39

1. Общие положения.

1.1. Предмет и цели регулирования.

1.1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг **Акционерного общества «Западная энергетическая компания»** (далее – Положение) разработано в целях обеспечения единства экономического пространства, создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика, в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчиков и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом положений Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», общепринятых правил, сложившихся в сфере закупок.

1.1.3. Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением заказчиком закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок закупки товаров, работ, услуг (далее – закупки), в целях соблюдения при осуществлении закупки следующих принципов:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) 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;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.1.4. Закупочная деятельность общества направлена на обеспечение основной уставной деятельности по организации и осуществлению деятельности по передаче электроэнергии в соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 N 35-ФЗ «Об электроэнергетике», Федеральным законом от 17.08.1995 г. N 147-ФЗ «О естественных монополиях», принимаемых в соответствии с ними других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Калининградской области.

1.1.5. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, иными внутренними документами Заказчика.

1.1.6. 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".

11) иные отношения, перечисленные в части 4 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.1.7. Действие настоящего Положения о закупке (за исключением случаев, указанных в части 5 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц») не распространяется на Заказчика в случае если, в уставном капитале доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в совокупности не превышает пятьдесят процентов, если общая выручка составляет не более чем десять процентов общей суммы выручки соответственно от всех видов осуществляемой им деятельности за предшествующий календарный год, информация об объеме которой размещена в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.2. Термины и определения.

1.2.1 Аукцион в электронной форме – аукцион, проведение которого осуществляется на электронной площадке (сайте Торговой системы) в сети «Интернет», победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

1.2.2 День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях.

1.2.3 Документация о закупке (конкурсная документация, аукционная документация, документация о запросе предложений, запросе цен) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке участником закупки, а также об условиях заключения договора.

1.2.4 Единая информационная система в сфере закупок (единая информационная система) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2.5 Комиссия по закупкам (комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, для принятия решений по подведению итогов закупки, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки.

1.2.6 Заказчик – Акционерное общество «Западная энергетическая компания».

1.2.7 Закупка – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

1.2.8 Закупка в электронной форме – закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети «Интернет». При проведении закупки в электронной форме заявка подается в форме электронных документов, подписанных, как правило, средствами электронной подписи, через сайт электронной площадки.

1.2.9 Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Заказчик не осуществляет прием и рассмотрение заявок от участников закупки для заключения договора.

1.2.10 Запрос цен – закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила, проведения которой регламентируются настоящим Положением. Наилучшей признается заявка на участие в запросе цен, содержащая наиболее низкую цену договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, наиболее полно соответствующим требованиям документации о запросе цен.

1.2.11 Запрос предложений – закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила, проведения которой регламентируются настоящим Положением. Наилучшей признается заявка на участие в запросе предло-

жений, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная участником, наиболее полно соответствующим требованиям документации о запросе предложений.

1.2.12 Заявка на участие в закупке – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направляемый Организатору закупки на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы, расположенного в сети «Интернет») по форме и в порядке, которые установлены документацией о закупке.

1.2.13 Инициатор закупки – ответственный сотрудник или структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке товаров, работ, услуг, и иницирующее ее проведение.

1.2.14 Конкурс – торги, проводимые в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленными в конкурсной документации.

1.2.15 Конкурентные процедуры закупки – способы закупок, проводимых в форме торгов (открытого конкурса, аукциона), запроса предложений, запроса цен.

1.2.16 Лот – часть закупаемых товаров, работ, услуг, выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением о закупке и документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в закупке и заключение отдельного договора по итогам закупки.

1.2.17 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

1.2.18 Оператор электронной площадки – юридическое лицо или физическое лицо – индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами.

1.2.19 Организатор закупки (организатор) – ответственный сотрудник или структурное подразделение Заказчика, на которого возложены функции по организации проведения закупок, либо юридическое лицо, привлеченное Заказчиком на основе договора (соглашения) для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок.

1.2.20 Открытая закупка – процедура закупки, при которой информация о закупке сообщается неограниченному кругу претендентов и в которой может принять участие любое лицо.

1.2.21 Переторжка – процедура, проводимая в ходе закупки, направленная на добровольное снижение участниками закупки цен заявок на участие в запросе предложений, запросе цен или в конкурсе в целях повышения их предпочтительности для Заказчика. Процедура переторжки может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения предусмотрена в документации о закупке. Порядок проведения процедуры переторжки установлен в приложении № 2 к настоящему Положению.

1.2.22 Процедура закупки – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров, работ, услуг.

1.2.23 Реестр договоров – перечень сведений о заключенных Заказчиком договорах, их изменении, исполнении и расторжении, обязательный для размещения в единой информационной системе с 01.01.2015 г., в соответствии со статьей 4.1. Федерального закона от 18.07.2011 г. № 233-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг».

1.2.24 Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенный по адресу: <http://zek39.ru/>.

1.2.25 Торги – способ закупки, проводимый в форме открытого конкурса или аукциона.

1.2.26 Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

1.2.27 Чрезвычайное событие – событие, которое невозможно было предопределить, возникновение которого не зависит от воли и действий Заказчика, и наступление которого может привести к причинению ущерба имуществу Заказчика, возникновению убытков и другим неблагоприятным финансовым и юридическим последствиям для Заказчика и (или) остановке (в том числе приостановке) основной уставной деятельности.

1.2.28 Электронная площадка (сайт Торговой системы) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором наряду с официальным сайтом размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе

закупки, иные документы, связанные с проведением закупки, а также проводятся закупки в электронной форме. Решение о выборе электронной площадки (сайта Торговой системы) указывается Заказчиком в документации о закупке.

1.3. Комиссия по закупкам.

1.3.1. Для проведения закупок и подведения итогов закупок в обществе создается постоянно действующий коллегиальный орган – комиссия по закупкам (далее также – комиссия).

1.3.2. Состав Комиссии и порядок работы Комиссии (положение о комиссии) утверждается распорядительным документом Заказчика.

1.3.3. Число членов Комиссии должно быть не менее чем 5 (пять) человек. В члены комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии, являющиеся работниками Заказчика

1.3.4. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 (пятидесяти) процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии по закупкам новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии по закупкам является решающим.

1.3.5. Членами комиссии по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки. Кроме того, в состав комиссии не могут входить физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупок.

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

1.3.6. Решения Комиссии о результатах закупки обязательны для исполнения Заказчиком.

1.4. Требования к участникам закупки.

1.4.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением.

1.4.2. При проведении закупки Заказчик устанавливает следующие обязательные требования к участникам закупки:

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

2) Не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда Российской Федерации о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3) Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

4) Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда Российской Федерации о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

5) Отсутствие у участника закупки – физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя) либо у руководителя или главного бухгалтера юридического лица, членов коллегиального исполнительного органа юридического лица, судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята в установленном законом порядке), а также отсутствие у участника закупки наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, являющихся предметом осуществляемой закупки и (или) административного наказания в виде дисквалификации (за исключением лиц, у которых такие ограничения сняты в установленном законом порядке).

При проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик вправе не требовать от участника закупки представления документального подтверждения соответствия вышеуказанным требованиям, за исключением подтверждения соответствия требованию, установленному в подпункте 1 настоящего пункта (наличие лицензии, свидетельства о членстве в саморегулируемой организации (СРО) и т.п.).

1.4.3. При проведении закупки могут быть установлены также следующие требования к участникам закупки:

1.4.3.1. Обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев проведения закупок на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных).

1.4.3.2. Отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.4.4. При проведении закупки могут быть установлены также квалификационные требования к участникам закупки, в том числе:

1.4.4.1. Наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора.

1.4.4.2. Положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

1.4.4.3. Иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

При установлении квалификационных требований к участникам закупки такие квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах.

1.4.5. Перечень требований к участникам закупки не является исчерпывающим и определяется в документации о закупке.

1.4.6. Вышеуказанные требования к участникам закупки могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора.

1.4.7. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

1.4.8. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

1.4.9. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей), выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности, если иное не предусмотрено в документации о закупке.

1.4.10. Члены объединений, являющиеся коллективными участниками закупочных процедур должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлено лицо, уполномоченное представлять интересы коллективных участников закупочных процедур.

1.4.11. Заказчик вправе на любом этапе закупки проверить соответствие участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в документации о закупке, в

том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

1.4.12. Комиссия при проведении любой конкурентной процедуры закупки вправе в письменной форме запросить у претендентов документы и иную информацию, необходимые для подтверждения их соответствия установленным требованиям. В случае если претендент не представил необходимые документы и информацию в срок, указанный в запросе, он может быть не допущен к участию в процедуре закупки. Данный запрос о предоставлении документов и информации в адрес Комиссии допускается, если это предусмотрено в документации о закупке.

1.4.13. При выявлении недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, выявлении несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным требованиям в документации о закупке, несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным в документации о закупке, Заказчик либо Комиссия отстраняют такого участника закупки от дальнейшего участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

2. Планирование закупки.

2.1. План закупки товаров, работ, услуг (далее - план закупки) формируется и размещается в единой информационной системе в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 N 908 «Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке». В соответствии с правилами формирования, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 N 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

2.2. Размещение плана закупки, информации о внесении в него изменений в единой информационной системе осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений. Размещение плана закупки в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

2.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

2.4. В план закупки включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей заказчика.

2.5. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.6. В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

2.7. Корректировка плана закупки может осуществляться 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 (десять) 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) по результатам защиты тарифов на электрическую и тепловую энергию в органах государственного регулирования;

г) в связи с корректировками Бюджета Заказчика, инвестиционной и производственной или иных программ, или планов Заказчика;

д) отменой закупки;

е) образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году денежных средств;

ж) при возникновении обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения Плана закупок было невозможно;

з) при возникновении производственной необходимости;

и) в иных случаях, установленными другими документами Заказчика.

2.8. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

2.9. Сроки подготовки плана закупки, а также порядок подготовки заказчиком проекта плана закупки определяются заказчиком самостоятельно с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований.

2.10. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются заказчиком в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно принятому в соответствии с частью 2 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» порядку формирования этого плана), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

2.11. При наличии закупок продукции, удовлетворяющей критериям, установленным приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 25.12.2015 N 1026 "Об утверждении критериев отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции", в единой информационной системе Заказчиком дополнительно вносится информация о проведении таких закупок в План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств.

3. Способы закупок.

3.1. Закупки в обществе осуществляются следующими способами:

3.1.1. Путем проведения торгов, в том числе многоэтапных, в форме:

3.1.1.1. открытого конкурса.

3.1.1.2. аукциона в электронной форме (далее по тексту открытый аукцион, аукцион).

3.1.2. Путем проведения закупок без проведения торгов, в том числе многоэтапных, в форме:

3.1.2.1. запроса предложений.

3.1.2.2. запроса цен.

3.1.2.3. закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.2. Закупки указанными способами, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), проводятся в открытой форме.

3.3. Способ закупки определяется Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением на стадии подготовки извещения и документации о закупке для размещения в единой информационной системе.

3.3.1. Закупка путем проведения открытого конкурса может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке по нескольким критериям;

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей общества в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

3.3.2. Закупка путем проведения аукциона может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке только по критерию цена договора (договоров);

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей общества в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении аукциона и документацию о закупке не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

3.3.3. Закупка путем проведения запроса предложений может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке по нескольким критериям;

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей общества в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса предложений и документацию о закупке не менее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

3.3.4. Закупка путем проведения запроса цен может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке только по критерию цена договора (договоров);

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей общества в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса цен и документацию о закупке не менее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

3.4. Приоритетными способами закупок являются конкурентные процедуры закупок, указанные в настоящем Положении о закупке (открытый конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен), которые могут применяться при закупках любых товаров, работ, услуг без ограничения суммы закупки.

Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) могут осуществляться Заказчиком исключительно в случаях, предусмотренных разделом 12 настоящего Положения о закупке.

3.5. Общество обязано проводить конкурентные процедуры закупок (открытый конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен) в следующих случаях:

а) в случае, если условием предоставления обществу средств за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – является проведение конкурентной процедуры на закупку товаров, работ, услуг при расходовании выделенных средств;

б) в случае, если закупка товара, работы, услуги не подпадает в перечень случаев закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных разделом 12 настоящего Положения о закупке.

Правовым основанием для обязательности проведения конкурентных процедур (в том числе для случаев, указанных в подпунктах а) и б) настоящего пункта) в соответствии с частью 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» является настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг, утвержденное в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

При этом Заказчик вправе осуществлять выбор способов таких закупок самостоятельно с учетом условий их применения, установленных в настоящем Положении о закупке.

3.6. Допускается изменение способа закупки путем внесения изменений в план закупки общества либо непосредственно в распорядительном документе о проведении закупки.

В случае если закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения открытого конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки общества осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

3.7. Заказчик обязан осуществлять закупки товаров, работ, услуг в электронной форме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

Информация о проведении закупки в электронной форме указывается в документации о закупке.

3.7.1. Закупка товаров, работ, услуг может не осуществляться в электронной форме в случаях:

3.7.1.1. 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;

3.7.1.2. 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;

3.7.1.3. Если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с разделом 12 настоящего Положения о закупке.

3.8. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика, Инициатора закупки, Организатора закупки, Комиссии с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

4. Общие положения о проведении закупки

4.1. Организация проведения закупки.

4.1.1. При проведении закупки Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

4.1.2. Заказчик одновременно с размещением в единой информационной системе извещения о проведении закупки вправе направить приглашения к участию в закупке потенциальным участникам закупки.

4.1.3. Направление приглашений к участию в закупке и предоставление документации о закупке до размещения извещения о проведении закупки в единой информационной системе не допускается.

4.1.5. Заказчик обеспечивает размещение в единой информационной системе документации о закупке, а также проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, одновременно с размещением извещения о проведении закупки.

4.1.6. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

В соответствии с пунктом 9 Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке, утвержденным постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке», сведения, содержащиеся в документах, составленных с помощью средств, предусмотренных программно-аппаратным комплексом единой информационной системы (далее - функционал единой информационной системы), и сведения, содержащиеся в файле в формате, обеспечивающем возможность его сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста (далее - электронный вид), или в файле с графическим образом оригинала документа (далее - графический вид), должны совпадать, а в случае несовпадения приоритетными являются сведения, составленные с помощью функционала единой информационной системы.

4.1.7. Размещение в единой информационной системе информации о закупке осуществляется на русском языке. Наименования иностранных юридических и физических лиц, а также товарных знаков могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

4.1.8. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке.

4.2. Изменения в извещении и документацию о проведении закупки.

4.2.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о проведении закупки.

4.2.2. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

4.2.3. В случае, если изменения в извещение и документацию о проведении торгов (конкурс, аукцион), внесены позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в торгах, срок подачи заявок на участие в торгах должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении торгов, документацию о торгах изменений до дня окончания подачи заявок на участие в торгах – такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней. При внесении изменений в извещение и документацию о проведении иных процедур закупок срок подачи заявок на участие в закупке может быть продлен по усмотрению Заказчика.

4.2.4. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в документацию о закупке, размещаемые Заказчиком в единой информационной системе. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации из единой информационной системы.

4.3. Отказ от проведения закупки.

4.3.1. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении торгов (конкурс, аукцион), вправе отказаться от их проведения до времени окончания подачи заявок, установленное в документации о закупке. Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки на любом этапе ее проведения в случае, если закупка проводится иными способами, за исключением конкурса, аукциона.

4.3.2. Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки на любом этапе ее проведения в случае обнаружения ошибки при определении потребности в закупаемых товарах, работах, услугах.

4.3.3. Информация об отказе от проведения закупки размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения Заказчиком об отказе от проведения закупки, в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе

информации об отказе от проведения закупки.

4.3.4. При отказе от проведения закупки Заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в закупке, и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке.

4.3.5. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе информации об отказе от проведения закупки.

4.4. Разъяснение положений документации о закупке.

4.4.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке.

4.4.2. В случае если закупка, проводится в виде торгов (конкурса, аукциона), в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении положений документации о торгах Заказчик обязан направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, разъяснения положений документации о торгах, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в торгах.

4.4.3. В случае если закупка, проводится в виде запроса цен, запроса предложений, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса о разъяснении положений документации о закупке Заказчик обязан направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

4.4.4. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения Заказчиком о предоставлении указанных разъяснений участнику закупки, такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

4.5. Извещение о проведении закупки.

4.5.1. В извещении о проведении закупки должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) иные сведения, указанные в части 9 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Перечень сведений, содержащийся в извещении о проведении закупки, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

5. Порядок проведения торгов.

5.1. Порядок проведения открытого конкурса.

5.1.1. Конкурсная документация.

5.1.1.1. Конкурсная документация подготавливается Заказчиком и утверждается уполномоченным представителем Заказчика.

5.1.1.2. В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, конкурсная документация утверждается уполномоченным представителем Заказчика.

5.1.1.3. В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с зако-

нодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

14) иные сведения, указанные в части 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Перечень сведений, содержащийся в конкурсной документации, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

5.1.1.4. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

5.1.2. При проведении процедуры закупки комиссией проводится единая процедура вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе (процедура подведения итогов открытого конкурса).

5.1.2.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

5.1.2.1.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе.

По решению Комиссии в целях информационной открытости закупки, вскрытие конвертов с заявками может производиться Комиссией публично.

В случае принятия Комиссией такого решения участники закупки, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Представители участников закупки, присутствующие при этом, регистрируются. Уполномоченные представители участников закупки представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки или доверенность, выданную от имени участника закупки.

Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, или их представителям, присутствующим на процедуре вскрытия конвертов с заявками, запрещается создавать какие-либо препятствия в работе Комиссии (вступать в переговоры или споры с членами Комиссии и/или с другими присутствующими участниками закупки или их представителями, нарушать общественный порядок, производить фото-, аудио-, видеосъемку, выкрики с мест и т.п.). В случае несоблюдения данного требования участники закупки или их представители, создающие препятствия в работе Комиссии могут быть удалены из зала (помещения) по решению Комиссии.

5.1.2.1.2. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются данные каждого участника закупки, указанные в его заявке, а именно: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес, цена и другие условия исполнения договора, являющиеся

критериями оценки заявок на участие в конкурсе. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе отражаются в протоколе подведения итогов.

5.1.2.1.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не было подано ни одной заявки, либо по окончании срока подачи заявок была подана одна заявка, а также в случае, если по результатам процедуры рассмотрения заявок Комиссией было принято решение отклонить все заявки, поданные на участие в закупке, а также в случае допуска к участию в процедуре закупки единственного участника закупки – открытый конкурс признается несостоявшимся.

При этом комиссия составляет Протокол подведения итогов открытого конкурса, который должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 5.1.2.4. настоящего Положения, и подлежит размещению в единой информационной системе в течение 3 (трех) календарных дней со дня его подписания.

В случае, если на участие в конкурсе была подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается комиссией в порядке, предусмотренном п. 5.1.2.2. настоящего Положения.

5.1.2.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

5.1.2.2.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в п.1.4. настоящего Положения.

5.1.2.2.2. Комиссия вправе отклонить заявку на участие в конкурсе в следующих случаях:

1) отсутствия в составе заявки на участие в конкурсе документов, определенных конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается закупка.

2) отсутствия обеспечения заявки на участие в конкурсе, если в конкурсной документации установлено данное требование.

3) наличия в заявке на участие в конкурсе предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную конкурсной документацией.

4) несоответствия участника открытого конкурса требованиям, указанным в конкурсной документации и в п.1.4. настоящего Положения.

5) несоответствия заявки, поданной участником открытого конкурса, требованиям конкурсной документации и настоящего Положения.

6) установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны. Все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

5.1.2.2.3. Отклонение заявок на участие в конкурсе по иным основаниям не допускается.

5.1.2.2.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником открытого конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе отражаются в протоколе подведения итогов открытого конкурса.

5.1.2.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе (порядок подведения итогов открытого конкурса).

5.1.2.3.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками открытого конкурса (подведение итогов открытого конкурса).

5.1.2.3.2. Оценка и сопоставление заявок (подведение итогов открытого конкурса) на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.1.2.3.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке (Приложение № 1 к настоящему Положению о закупке).

5.1.2.3.4. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе (подведение итогов открытого конкурса) производится с использованием не менее 2 (двух) критериев оценки заявок. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в конкурсной документации.

5.1.2.3.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (подведения итогов открытого конкурса) Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на

участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие условия.

5.1.2.3.6. Победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе отражаются в протоколе подведения итогов.

5.1.2.4. По результатам работы Комиссии составляется Протокол подведения итогов открытого конкурса, в котором указываются:

- 1) Название открытого конкурса.
- 2) Сведения о месте, дате и времени подведения итогов.
- 3) Результаты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и победитель открытого конкурса с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтового адреса.
- 4) Сведения об объеме, цене и сроках закупаемых товаров, работ, услуг.
- 5) Сведения о признании открытого конкурса несостоявшимся (в случаях, предусмотренных настоящим Положением).

5.1.2.5. Протокол подведения итогов открытого конкурса оформляется в течение 30 (тридцати) дней с даты подведения итогов и размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня его подписания.

5.1.2.6. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня размещения Протокола подведения итогов открытого конкурса в единой информационной системе, победитель передает Заказчику подписанный со своей стороны проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем открытого конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, а также документов, подтверждающих обеспечение договора, если в конкурсной документации было установлено данное требование.

5.1.2.7. В случае признания открытого конкурса несостоявшимся, Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником открытого конкурса, в случае признания поданной заявки соответствующей всем требованиям конкурсной документации.

Такой участник обязан передать Заказчику проект договора, подписанный со своей стороны, в течение 10 (десяти) дней со дня размещения протокола подведения итогов открытого конкурса в единой информационной системе.

- 2) провести повторную процедуру закупки, в том числе с изменением условий закупки.
- 3) провести закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с Разделом 12 настоящего Положения.
- 4) отказаться от проведения закупки.

5.2. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме (аукциона).

5.2.1. Документооборот между Заказчиком, Комиссией, Организатором закупки и участниками закупки в ходе проведения аукциона осуществляется через электронную площадку, выбранную при объявлении торгов и указанную в документации о проведении аукциона в электронной форме.

5.2.2. Участники закупки направляют все документы, связанные с аукционом, в том числе заявку на участие в аукционе, Оператору электронной площадки.

5.2.3. Документация об аукционе.

5.2.3.1. Документация об аукционе подготавливается Заказчиком и утверждается уполномоченным представителем Заказчика.

5.2.3.2. В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация об аукционе утверждается уполномоченным представителем Заказчика.

В документации об аукционе указываются следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгруз-

ке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

14) иные сведения, указанные в части 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Перечень сведений, содержащийся в документации об аукционе, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

5.2.3.3. К документации об аукционе в электронной форме должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

5.2.4. Порядок подачи заявки на участие в аукционе.

5.2.4.1. Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в аукционе.

5.2.4.2. Входящие в состав заявки на участие в закупке документы направляются участником закупки Заказчику с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы) в виде файла (или нескольких файлов) в формате, обеспечивающем возможность его сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста (далее – электронный вид), или в файле с графическим образом оригинала документа (далее – графический вид).

5.2.4.3. До наступления даты и времени открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе (вскрытия электронных конвертов с заявками) Заказчик, Организатор, Оператор электронной площадки (сайта Торговой системы), иные лица не вправе знакомиться с содержанием заявок участников закупки.

5.2.4.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не было подано ни одной заявки, либо по окончании срока подачи заявок была подана одна заявка, а также в случае, если по результатам процедуры рассмотрения заявок Комиссией было принято решение отклонить все заявки, поданные на участие в закупке, а также в случае допуска к участию в процедуре закупки единственного участника закупки – аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

5.2.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.2.5.1. Во время, указанное в извещении и в документации об аукционе, на электронной площадке (сайте Торговой системы) осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе (вскрытие электронных конвертов с заявками).

5.2.5.2. Комиссия проверяет заявки на участие в аукционе, поданные участниками закупки, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и на соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией и п.1.4. настоящего Положения.

5.2.5.3. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме Комиссией не может быть менее 1 (одного) дня и не может превышать 7 (семи) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5.2.5.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме участника закупки

или об отказе в допуске к участию в аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

5.2.5.5. Участник закупки не допускается к участию в аукционе в электронной форме в случае:

1) отсутствия в составе заявки на участие в аукционе документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается закупка.

2) отсутствия обеспечения заявки на участие в аукционе, если документацией о закупке установлено данное требование.

3) несоответствия участника аукциона требованиям, указанным в документации о закупке и в п. 1.4 настоящего Положения.

4) несоответствия заявки, поданной участником аукциона, требованиям документации о закупке и настоящего Положения.

5) установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны. Все заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

5.2.5.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, Комиссией составляется протокол рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе и подлежит размещению в единой информационной системе и на электронной площадке (сайте Торговой системы) в течение 3 (трех) календарных дней со дня его подписания, и в котором указываются:

1) Название аукциона.

2) Сведения о месте, дате и времени открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе (вскрытие электронных конвертов с заявками).

3) Наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтового адреса участников закупки.

4) Решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения с указанием положений документации об аукционе и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и (или) его заявка на участие в аукционе.

5) Сведения об объеме, цене и сроках закупаемых товаров, работ, услуг.

6) Сведения о признании аукциона несостоявшимся (в случаях, предусмотренных настоящим Положением).

5.2.5.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не было подано ни одной заявки - аукцион признается несостоявшимся. Комиссией составляется протокол подведения итогов, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и подлежит размещению в единой информационной системе и на электронной площадке (сайте Торговой системы) в течение 3 (трех) календарных дней со дня его подписания.

5.2.5.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе была подана одна заявка, а также в случае, если по результатам процедуры рассмотрения заявок Комиссией было принято решение отклонить все заявки, поданные на участие в закупке, а также в случае допуска к участию в процедуре закупки единственного участника закупки – аукцион признается несостоявшимся. Комиссией составляется протокол рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и подлежит размещению в единой информационной системе и на электронной площадке (сайте Торговой системы) в течение 3 (трех) календарных дней со дня его подписания.

5.2.5.9. В случае признания аукциона несостоявшимся, Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником аукциона, в случае признания поданной заявки соответствующей всем требованиям документации о закупке, на условиях, установленных проектом договора, включенного в состав документации об аукционе, с начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки, не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную документацией о закупке. Участник закупки, признанный единственным участником аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

Такой участник обязан передать Заказчику проект договора, подписанный со своей стороны, в течение 10 (десяти) дней со дня размещения протокола подведения итогов аукциона в единой информационной системе.

2) провести повторную процедуру закупки, в том числе с изменением условий закупки.

3) провести закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с Разделом 12 настоящего Положения.

4) отказаться от проведения закупки.

5.2.6. Порядок проведения аукциона.

5.2.6.1. В аукционе в электронной форме могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона, то есть в отношении которых Комиссией принято решение о допуске к участию в аукционе.

5.2.6.2. Аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке (сайте Торговой системы) только в рабочий день и во время, указанные в извещении о проведении аукциона в электронной форме и в документации об аукционе в электронной форме.

5.2.6.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

5.2.6.4. Ценовые предложения (ставки) подаются участниками аукциона в открытых электронных конвертах, то есть иные участники аукциона, Заказчик имеют возможность в режиме «он-лайн» ознакомиться с поступившими ценовыми предложениями всех участников аукциона.

5.2.6.5. Оценка поступивших от участников аукциона предложений (ставок) осуществляется электронной площадкой (сайтом Торговой системы) автоматически и исключительно по критерию «цена договора».

5.2.6.6. По завершению аукциона в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) автоматически формируется итоговый протокол (протокол подведения итогов), в котором отражаются результаты торгов, а именно указывается победитель аукциона и участник аукциона, внесший ценовое предложение, наиболее близкое к ставке (ценовому предложению) победителя торгов.

5.2.6.7. Протокол подведения итогов, автоматически сформированный на электронной площадке (сайте Торговой системы), утверждается комиссией и оформляется в течение 30 (тридцати) дней с даты завершения аукциона. Данный протокол подведения итогов подписывается всеми присутствующими на заседании по подведению итогов аукциона членами комиссии и подлежит размещению в единой информационной системе и на электронной площадке (сайте Торговой системы) не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня его подписания.

6. Закупка путем проведения запроса предложений.

6.1. Общий порядок проведения запроса предложений.

6.1.1. Документация о запросе предложений подготавливается Заказчиком и утверждается уполномоченным представителем Заказчика. В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация о запросе предложений утверждается уполномоченным представителем Заказчика.

6.1.2. В документации должны быть указаны следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

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

- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
- 14) иные сведения, указанные в части 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Перечень сведений, содержащийся в документации о запросе предложений, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

6.1.3. К документации о закупке должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

6.1.4. Сведения, содержащиеся в документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

6.2. При проведении процедуры закупки комиссией проводится единая процедура вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (процедура подведения итогов запроса предложений).

6.2.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений:

6.2.1.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запроса предложений, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в закупке.

По решению Комиссии в целях информационной открытости деятельности Заказчика в сфере закупок вскрытие конвертов с заявками может производиться Комиссией публично.

В случае принятия Комиссией такого решения участники закупки, подавшие заявки на участие в запросе предложений, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке. Представители участников закупки, присутствующие при этом, регистрируются. Уполномоченные представители участников закупки представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки или доверенность, выданную от имени участника закупки. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в запросе предложений, или их представителям, присутствующим на процедуре вскрытия конвертов с заявками, запрещается создавать какие-либо препятствия в работе Комиссии (вступать в переговоры или споры с членами Комиссии и/или с другими присутствующими участниками закупки или их представителями, нарушать общественный порядок, производить фото-, аудио-, видеосъемку, выкрики с мест и т.п.). В случае несоблюдения данного требования участники закупки или их представители, создающие препятствия в работе Комиссии могут быть удалены из зала (помещения) по решению Комиссии.

6.2.1.2. При вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке объявляются данные каждого участника закупки, указанные в его заявке, а именно: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес, цена и другие условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в закупке. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений отражаются в протоколе подведения итогов.

6.2.1.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не было подано ни одной заявки, либо по окончании срока подачи заявок была подана одна заявка, а также в случае, если по результатам процедуры рассмотрения заявок Комиссией было принято решение отклонить все заявки, поданные на участие в закупке, а также в случае допуска к участию в процедуре закупки единственного участника закупки – запрос предложений признается несостоявшимся.

При этом комиссия составляет Протокол подведения итогов запроса предложений, который должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 6.2.4. настоящего Положения, и подлежит размещению в единой информационной системе в течение 3 (трех) календарных дней со дня его подписания.

В случае, если на участие в закупке была подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается комиссией в порядке, предусмотренном п. 6.2.2. настоящего Положения.

6.2.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

6.2.2.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в п. 1.4 настоящего Положения.

6.2.2.2. Комиссия вправе отклонить заявку на участие в закупке в следующих случаях:

1) отсутствия в составе заявки на участие в закупке документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупке или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается закупка.

2) отсутствия обеспечения заявки на участие в закупке, если в документации о закупке установлено данное требование.

3) наличия в заявке на участие в закупке предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную документацией о закупке.

4) несоответствия участника запроса предложений требованиям, указанным в документации о закупке и в п.1.4 настоящего Положения.

5) несоответствия заявки, поданной участником закупки, требованиям документации о закупке и настоящего Положения.

6) установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны. Все заявки такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

6.2.2.3. Отклонение заявок на участие в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

6.2.2.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, участником запроса предложений или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в запросе предложений. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений отражаются в протоколе подведения итогов запроса предложений.

6.2.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений (порядок подведения итогов запроса предложений).

6.2.3.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных участниками закупки, признанными участниками запроса предложений.

6.2.3.2. Оценка и сопоставление заявок (подведение итогов запроса предложений) на участие в заявке осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

6.2.3.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в закупке Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации на основании Положения о закупке (Приложение № 1 к настоящему Положению о закупке).

6.2.3.4. Оценка заявок на участие в закупке (подведение итогов запроса предложений) производится с использованием не менее двух критериев оценки заявок. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в документации.

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

6.2.3.6. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в закупке которого присвоен первый номер. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в закупке отражаются в протоколе подведения итогов.

6.2.4. По результатам работы Комиссии составляется Протокол подведения итогов запроса предложений, в котором указываются:

1) Название запроса предложений.

2) Сведения о месте, дате и времени подведения итогов.

3) Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и победитель с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтового адреса.

4) Сведения об объеме (количестве), цене и сроках закупаемых товаров, работ, услуг.

5) Сведения о признании запроса предложений несостоявшимся (в случаях, предусмотренных настоящим Положением);

6) Решение о заключении или незаключении договора по итогам проведения запроса предложений.

6.2.5. Протокол подведения итогов запроса предложений оформляется в течении 30 дней с даты подведения итогов и размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня его подписания.

6.2.6. В случае признания запроса предложений несостоявшимся, Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником запроса предложений, в случае признания поданной заявки соответствующей всем требованиям документации о закупке.

Такой участник обязан передать Заказчику проект договора, подписанный со своей стороны, в течение 10 (десяти) дней со дня размещения протокола подведения итогов запроса предложений в единой информационной системе.

2) провести повторную процедуру закупки, в том числе с изменением условий закупки.

3) провести закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с Разделом 12 настоящего Положения.

4) отказаться от проведения закупки.

6.2.7. Процедура запроса предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

7. Закупки путем проведения запроса цен.

7.1. Документация о запросе цен должна содержать следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

14) иные сведения, указанные в части 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Перечень сведений, содержащийся в извещении о проведении запроса цен, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

7.2. К документации о закупке должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса цен по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

7.3. Сведения, содержащиеся в документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса цен.

7.4. При проведении процедуры закупки комиссией проводится единая процедура вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (процедура подведения итогов запроса цен).

7.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе цен:

7.5.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запроса цен, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в закупке.

По решению Комиссии в целях информационной открытости деятельности Заказчика в сфере закупок вскрытие конвертов с заявками может производиться Комиссией публично.

В случае принятия Комиссией такого решения участники закупки, подавшие заявки на участие в запросе цен, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке. Представители участников закупки, присутствующие при этом, регистрируются. Уполномоченные представители участников закупки представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки или доверенность, выданную от имени участника закупки. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в запросе предложений, или их представителям, присутствующим на процедуре вскрытия конвертов с заявками, запрещается создавать какие-либо препятствия в работе Комиссии (вступать в переговоры или споры с членами Комиссии и/или с другими присутствующими участниками закупки или их представителями, нарушать общественный порядок, производить фото-, аудио-, видеосъемку, выкрики с мест и т.п.). В случае несоблюдения данного требования участники закупки или их представители, создающие препятствия в работе Комиссии могут быть удалены из зала (помещения) по решению Комиссии.

7.5.2. При вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке объявляются данные каждого участника закупки, указанные в его заявке, а именно: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес, цена договора, предложенная участником в составе заявки. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе цен отражаются в протоколе подведения итогов.

7.5.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен не было подано ни одной заявки, либо по окончании срока подачи заявок была подана одна заявка, а также в случае, если по результатам процедуры рассмотрения заявок Комиссией было принято решение отклонить все заявки, поданные на участие в закупке, а также в случае допуска к участию в процедуре закупки единственного участника закупки – запрос цен признается несостоявшимся.

При этом комиссия составляет Протокол подведения итогов запроса цен, который должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 7.7.5. настоящего Положения, и подлежит размещению в единой информационной системе в течение 3 (трех) календарных дней со дня его подписания.

В случае, если на участие в закупке была подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается комиссией в порядке, предусмотренном п. 7.6. настоящего Положения.

7.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе цен

7.6.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в п.1.4 настоящего Положения.

7.6.2. Комиссия вправе отклонить заявку на участие в закупке в следующих случаях:

1) отсутствия в составе заявки на участие в закупке документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается закупка.

2) отсутствия обеспечения заявки на участие в закупке, если в документации о закупке установлено данное требование.

3) наличия в заявке на участие в закупке предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную документацией о закупке.

4) несоответствия участника запроса цен требованиям, указанным в документации о закупке и в п.1.4 настоящего Положения.

5) несоответствия заявки, поданной участником закупки, требованиям документации о закупке и настоящего Положения.

6) установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны. Все заявки такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

7.6.3. Отклонение заявок на участие в запросе цен по иным основаниям не допускается.

7.6.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе цен участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе цен, участником запроса цен или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в запросе цен. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе цен отражаются в протоколе подведения итогов запроса цен.

7.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе цен (порядок подведения итогов запроса цен):

7.7.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе цен, поданных участниками закупки, признанными участниками запроса цен.

7.7.2. Оценка и сопоставление заявок (подведение итогов запроса цен) на участие в заявке осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора по критерию «цена договора».

7.7.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (подведения итогов запроса цен) Комиссией каждой заявке на участие в закупке относительно других по мере увеличения предложенной цены договора, содержащейся в них, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в закупке, в которой содержится наиболее низкая цена, и которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о запросе цен, присваивается первый номер.

7.7.4. Лучшей признается заявка на участие в запросе цен, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о запросе цен, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных заявок на участие в запросе цен, лучшей признается та, которая поступила ранее других заявок.

7.7.5. По результатам работы Комиссии составляется Протокол подведения итогов запроса цен, в котором указываются:

- 1) Название запроса цен.
- 2) Сведения о месте, дате и времени подведения итогов.
- 3) Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе цен и победитель с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтового адреса.
- 4) Сведения об объеме (количестве), цене и сроках закупаемых товаров, работ, услуг.
- 5) Сведения о признании запроса цен несостоявшимся (в случаях, предусмотренных настоящим Положением);
- 6) Решение о заключении или незаключении договора по итогам проведения запроса цен.

7.7.6. Протокол подведения итогов запроса цен оформляется в течении 30 дней с даты подведения итогов и размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня его подписания.

7.7.7. В случае признания запроса цен несостоявшимся, Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником запроса цен, в случае признания поданной заявки соответствующей всем требованиям документации о закупке.

Такой участник обязан передать Заказчику проект договора, подписанный со своей стороны, в течение 10 (десяти) дней со дня размещения протокола подведения итогов запроса цен в единой информационной системе.

2) провести повторную процедуру закупки, в том числе с изменением условий закупки.

3) провести закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с Разделом 12 настоящего Положения.

4) отказаться от проведения закупки.

7.9. Процедура запроса цен не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

8. Общие требования к заявке на участие в закупке.

8.1. Для участия в закупке участник закупки подает заявку на участие в закупке в срок и по форме, установленные документацией о закупке.

8.2. Заявка на участие в закупке подается на русском языке на бумажном носителе в запечатанном конверте или, если это предусмотрено документацией о закупке, в форме электронного документа (в виде файла (или нескольких файлов) в формате, обеспечивающем возможность его сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста (далее – электронный вид), или в файле с графическим образом оригинала документа (далее – графический вид)).

8.3. Заявка на участие в закупке должна содержать следующие сведения и документы:

8.3.1. сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку: фирменное 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.

8.3.2. полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостове-

ряющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки.

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

8.3.4. документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки.

8.3.5. копии устава и (или) иных учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) в действующей редакции (со всеми изменениями и дополнениями).

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

8.3.7. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора.

8.3.8. документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии с п. 1.4. настоящего Положения.

8.3.9. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, помимо перечисленных документов:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в закупке от имени группы лиц, в том числе подавать заявку, вносить обеспечение заявки, договор и другие документы.

б) документы и сведения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать заявку на участие в закупке.

8.3.10. иные документы, представление которых для участника закупки предусмотрено в документации о закупке.

8.4. Оформление заявки на участие в закупке.

8.4.1. При описании условий и предложений участников закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

8.4.2. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

8.4.3. Все документы, представленные участниками закупки, представленные в составе заявки на бумажном носителе, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно. Все листы заявки на участие в закупке, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью и заверена подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно, в том числе на шивке. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в документации о проведении закупки.

8.4.4. Заявка на участие в закупке должна быть выполнена машинописным способом (если иное не предусмотрено в документации о закупке) и легко читаема. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

8.4.5. Заявка на участие в закупке направляется по адресу и в сроки, указанные в документации о проведении закупки.

8.4.6. Заявка на участие в закупке в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, подается с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы), адрес которой указан в извещении о проведении закупки и в документации о закупке.

8.4.7. При оформлении заявки в форме электронного документа на электронной площадке (сайте Торговой системы) участники закупки должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные документацией о закупке, а также размещенные на сайте Торговой системы.

9. Особенности проведения закупок в электронной форме.

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

9.2. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот, связанный с подачей заявки на участие в закупке осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

9.3. Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронной площадке (сайте Торговой системы).

9.4. Порядок проведения процедур закупки в электронной форме определяется в соответствии с Регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

9.5. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети «Интернет» (сайт Торговой системы), на которой проводится процедура закупки.

9.6. Любые способы закупки, указанные в настоящем Положении, могут осуществляться Заказчиком в электронной форме.

10. Особенности проведения многоэтапных закупок.

10.1. Открытая многоэтапная закупка проводится в порядке проведения, определенном для конкретных видов закупок, с учетом положений настоящего пункта.

10.2. Общий порядок проведения многоэтапной закупки.

10.3. Извещение о проведении многоэтапной закупки должно быть размещено организатором в единой информационной системе в сроки, определенные настоящим Положением для конкретных видов закупок.

10.4. На первом этапе многоэтапной закупки участники представляют первоначальные заявки на участие в закупке, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие участников требованиям, установленным в документации о закупке и настоящем Положении.

10.5. На первом этапе требование об обеспечении заявки на участие в закупке не предъявляется.

10.6. Документация о проведении многоэтапной закупки помимо сведений, указанных в разделе о порядке закупки определенным способом должна содержать указание на то, что:

10.6.1 по результатам первого (второго и следующего) этапа объявленные требования заказчика (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), в том числе техническое задание могут существенно измениться;

10.6.2 при составлении документации о закупке для второго (следующего) этапа закупки заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в документации первого (предыдущего) этапа положения, включая любые требования к закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные в этой документации критерии оценки и сопоставления заявок;

10.6.3 участник, не желающий представлять заявку на участие на второй (следующий) этап, вправе выйти из дальнейшего участия в закупке, не неся при этом ответственности перед заказчиком;

10.6.4 закупка проводится в несколько этапов (количество которых может, как указываться заранее, так и не указываться).

10.7. Комиссия оценивает соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке и настоящим Положением. По результатам такой оценки Комиссия принимает решение о допуске/не допуске участников к следующим этапам закупки, о чем составляется акт.

10.8. Комиссия вправе не допустить к дальнейшему участию в последующих этапах закупки участников, не соответствующих установленным требованиям.

10.9. К участию во втором этапе многоэтапной закупки допускаются только те участники, которые допущены Комиссией до участия в этапе.

10.10. Дальнейшие этапы многоэтапной закупки проводятся аналогично в порядке, указанном в настоящем разделе.

10.11. На последующем этапе заказчик предлагает участникам представить окончательные заявки с указанием цены – итоговые технические и коммерческие предложения. Участник, не желающий представлять заявку на участие во втором (следующем) этапе вправе выйти из дальнейшего участия в закупке.

10.12. Допускается на последующем этапе проведения закупки оценивать поступившие заявки, как по совокупности критериев, так и по одному критерию, в том числе только по цене. Способ оценки указывается предварительно – в документации о закупке первого этапа, окончательно – в документации последующего этапа.

11. Обеспечение заявок на участие в закупке.

11.1. Документацией о закупке может быть установлено требование об обеспечении исполнения обязательств, связанных с участием и подачей заявки на участие в закупке, которое может быть предоставлено в виде безотзывной банковской гарантии и/или внесения денежных средств на счет Заказчика. Способ, размер и порядок предоставления обеспечения заявки устанавливается в документации о закупке. Размер обеспечения заявки на участие в закупке не должен превышать 10 (десять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении закупки начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Требования к содержанию и оформлению безотзывной банковской гарантии, устанавливаются Заказчиком в документации о закупке. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки.

11.2. Обязательства участника закупки, связанные с участием в закупке и подачей заявки на участие в закупке, включают:

11.2.1. обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке и извещения о проведении закупки, и заявке на участие в закупке, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о закупке.

11.2.2. обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку на участие в закупке после окончания срока подачи заявок.

11.2.3. обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные и/или недостоверные сведения (информацию, документы).

11.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в закупке в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных п. 11.2. настоящего Положения.

11.4. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается:

11.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в закупке – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки.

11.4.2. участнику закупки, подавшему заявку, полученную после окончания срока приема заявок – в течение в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такой заявки.

11.4.3. участнику закупки, подавшему заявку и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала окончания приема заявок – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки.

11.4.4. участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в закупке, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с таким участником.

11.4.5. участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и не допущенному к участию в закупке по результатам отборочной стадии – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах закупки.

11.4.6. участнику закупки, признанному единственным участником закупки – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с таким участником.

11.4.7. участнику закупки, который участвовал в закупке, но не стал участником, заявка которого была признана наилучшей по итогам проведения закупки, за исключением участника закупки, заявке которого был присвоен второй порядковый номер – в течение 5(пяти) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах проведения закупки.

11.4.8. участнику закупки, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с участником закупки, заявка которого была признана наилучшей или с таким участником закупки.

11.4.9. участнику закупки, заявка которого была признана наилучшей – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора, в случае, если документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

11.4.10. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, участнику заявка которого была признана наилучшей обеспечение заявки возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, обеспечение заявки, предоставленное участником закупки, с которым заключается договор по результатам процедуры закупки, может быть засчитано в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью – в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

12. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12.1. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) заявки участников закупки не принимаются и не рассматриваются Заказчиком.

12.2. Договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) применяется в ограниченном перечне случаев, когда применение прочих процедур закупки организационно и экономически неоправданно, невозможно в силу внешних обстоятельств и может повлечь нарушение уставной деятельности Заказчика.

12.3. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту.

12.4. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться независимо от суммы сделки в следующих случаях:

1) Закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (подрядчику, исполнителю), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ, услуг.

2) На основании решения комиссии независимо от суммы сделки при наличии срочной потребности в товарах, работах, услугах, в связи с чем, проведение иных процедур нецелесообразно и(или) может иметь неблагоприятные финансовые последствия для Заказчика либо угрожает срывом основной (уставной) деятельности Заказчика. При этом срочность закупки не должна являться следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика.

3) Если при исполнении договора, заключенного по результатам процедуры закупки, возникла дополнительная потребность в товарах, работах и услугах, необходимых для исполнения условий такого договора, при этом должно соблюдаться хотя бы одно из следующих условий:

- смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющейся продукцией или технологией;
- необходима дополнительная закупка продукции для выполнения объективно непредвиденных работ;
- проведение новой процедуры экономически не обосновано или ранее заключенный договор на аналогичную продукцию (ГРУ) недобросовестно и несвоевременно выполняется поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

4) Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях», и/или отсутствует альтернатива поставщику (подрядчику, исполнителю);

5) Если закупка осуществляется у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного решением Федерального органа исполнительной власти Российской Федерации, либо решением органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

6) Если выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

7) Работы или услуги выполняются (оказываются) исключительно органами исполнительной власти, органами местного самоуправления в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями (в том числе государственным или муниципальными предприятиями), соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления.

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

9) Осуществляется водоснабжение, водоотведение и очистка сточных вод, канализация, теплоснабжение, газоснабжение, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического, обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), оказание услуг

связи (за исключением, телематических услуг связи и услуг мобильной радиосвязи, услуг по предоставлению доступа к международной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», услуг экспресс-почты), оказание услуг по вывозу и утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, оказание услуг по сбору, временному хранению, обеззараживанию, обезвреживанию, транспортировке, захоронению или уничтожению отходов.

10) В случае возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций;

11) Если закупка включена в перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»;

12) Если осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной (конструкторской, рабочей) документации объектов капитального строительства, линейных объектов, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства и линейных объектов, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

13) Если возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

14) Возникла потребность в услуге по опубликованию информации в конкретном печатном издании;

15) Осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование (в хозяйственное ведение, в аренду) заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование заказчику;

16) Осуществляется закупка товара, работы, услуги на сумму, не превышающую 300 000 (триста тысяч) рублей, в том числе НДС, по одной сделке.

17) Заключается договор на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами.

18) Конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен признаны несостоявшимися, по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении о закупке. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по цене договора, не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота) и на условиях, предусмотренных документацией о закупке.

19) В случае, если проведение закупки не привело к заключению договора, в том числе в случае уклонения или отказа победителя процедуры закупки от заключения договора с заказчиком. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по цене договора, не превышающей начальную (максимальную) цену договора и на условиях, предусмотренных документацией о закупке.

20) Договор содержит предусмотренный законодательством Российской Федерации механизм продления срока его действия на следующий период без изменения цены (продлонгация). Таким образом, при изменении объемов выполнения работ, оказания услуг, количества поставляемого товара, цена за единицу остаётся равной цене, указанной в первоначальном договоре;

21) Приобретение входных билетов и абонементы на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных, спортивно-массовых и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок.

22) В случае невозможности точного определения достаточных объемов ассортиментного перечня товаров (работ, услуг), при невозможности определения существенных условий, заключения рамочного договора (условия обязательственных взаимоотношений сторон конкретизируются и уточняются сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом, на основании либо во исполнение рамочного договора, согласно статье 429.1 Гражданского кодекса Российской Федерации). При заключении рамочного договора размещению подлежит (в случае если это предусмотрено ч. 15 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц») информация о заключении отдельных договоров, поданных заявках одной из сторон или иные документы, заключенные на основании либо во исполнение рамочного договора.

23) Приобретаются услуги, работы по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;

24) Осуществляется закупка аудиторских услуг (за исключением проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика), а также консультационных услуг, в случае если осо-

бенности осуществления таких закупок не установлены Правительством Российской Федерации на основании п. 3 ч. 8 ст.3 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

25) Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, стажировке, тренинге, участии в ином обучающем мероприятии с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

26) Осуществляется закупка преподавательских услуг у физических лиц;

27) Заключается договор на обучение, профессиональной переподготовке и повышение квалификации работников Заказчика в образовательных учреждениях в соответствии с федеральными законами, нормативно-правовыми актами, обучение руководителей Заказчика.

28) Заключения договоров по проведению экспертиз и обследований, необходимых для получения лицензий, сертификатов и других специальных документов, необходимых для обеспечения уставной деятельности общества;

29) Заключение договора на оказание услуг, выполнение работ по обеспечению функционирования охранно-пожарной сигнализации;

30) В случае проведения закупки товаров, работ, услуг в интересах принципала по агентскому договору (Глава 52 Гражданского кодекса РФ);

31) Заключается договор с субподрядчиками для закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг по договору, заключенному Заказчиком, где он выступает как подрядчик (исполнитель), в результате победы в одной из конкурентных процедур, в том числе, если сведения о таком субподрядчике включались в заявку Заказчика на участие в конкурентной процедуре.

32) Осуществляются закупки в связи с возникновением потребности в товарах, работах и услугах для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

33) Осуществляется закупка финансовых услуг по открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, по размещению депозитов, для получения в качестве принципала банковских гарантий;

34) Возникла потребность заключения договора с кредитной организацией (Банком) направленная на целевое и экономически эффективное расходование денежных средств и реализацию мер, направленных на сокращение издержек Предприятия;

35) Заключения договоров во исполнение предписаний контролирующих государственных органов, вступивших в силу решений судов общей юрисдикции и арбитражного суда, а также заключенных в судебном процессе мировых соглашений, когда указанными актами установлен предмет закупки, а сроки закупки регулируются процессуальным законодательством;

36) При осуществлении закупки на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов РФ авторами проекта;

37) При 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;

38) При осуществлении закупки с целью аренды недвижимого, движимого имущества, в том числе имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;

39) При осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;

40) При заключении договора с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника;

41) При осуществлении закупки услуг финансовой аренды (лизинга);

42) Осуществления закупки по специальному решению Комиссии, общего собрания акционеров, совета директоров (наблюдательного совета) или коллегиального исполнительного органа общества.

43) Закупка осуществляется для приобретения права на использование программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным соглашениям) у непосредственного разработчика или его официального представителя и обновление указанных программ для ЭВМ и баз данных;

44) Осуществляется закупка результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством), а также осуществляется закупка индивидуально-определенной вещи, правообладателем которой является единственное лицо.

45) При осуществлении закупки у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) цена договора устанавливается по соглашению сторон с учетом действующих цен и тарифов, подлежащих государственному регулированию, сметной или договорной стоимости товаров, работ, услуг (ТРУ) контрагента Заказчика. Заказчик осуществляет проверку расчета тарифной, сметной или договорной стоимости ТРУ на предмет соответствия рыночным ценам.

46) Осуществляется закупка печатных или электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий.

47) Поставщик или его единственный дилер (дистрибьютор, представитель) в соответствии с требованиями, установленными в договоре поставки, осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных Заказчику товаров.

48) Осуществляется оплата членских взносов, благотворительных платежей на неконкурентной основе.

49) Заключается договор на проведение государственной экспертизы проектной документации в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации и другие договоры, подлежащие заключению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

50) Осуществляется оплата за услуги по получению и/или согласованию исходно-разрешительной документации в ходе выполнения работ, в том числе для собственных нужд.

51) Осуществляется закупка товаров, работ, услуг, когда их финансирование осуществляется в целях исполнения договоров, прямо предусматривающих особый порядок расходования денежных средств, установленный сторонним инвестором (плательщиком) либо законодательством.

52) Осуществляются закупки, связанные с обеспечением визитов делегаций и представителей сторонних организаций, в т.ч. иностранных (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

53) В случае, если Заказчик участвовал в закупке в составе группы нескольких юридических лиц, выступавших на стороне одного участника закупки, Заказчик может заключить прямой договор с любым участником из этой группы для исполнения своих обязательств по договору, заключенному по итогам проведения закупки.

54) Осуществляется закупка канцелярской, бухгалтерской и электро-вычислительной техники, фото- и киноаппаратуры, а также оборудования, аппаратуры для радио, телевидения и связи.

55) Осуществляется закупка финансовых услуг у страховых компаний, тарифообразование которых связано с длительным периодом отсутствия страховых случаев (бонусная система) и изменение контрагента повлечет для Заказчика несопоставимые экономические затраты в связи с утратой накопленных бонусов.

12.5. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на сумму менее 100 000 (ста тысяч) рублей, в т.ч. НДС, на основании пункта 15 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в этом случае Заказчиком не составляется. В остальных случаях составляется извещение и документация о закупке, содержащие сведения, предусмотренные частью 9 и 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» соответственно.

12.6. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора одному поставщику (исполнителю, подрядчику) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12.7. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не требуется издание специального распорядительного документа о проведении закупки.

Договор по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может быть заключен в любой форме, предусмотренной для совершения сделок, если законодательством Российской Федерации для договоров данного вида не установлена определенная форма.

12.8. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не требуется составление протоколов закупки (оформление решений комиссии).

12.9. Заказчик вправе в любое время до подписания договора отказаться от проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

13. Заключение договора по результатам закупки.

13.1. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня размещения Протокола подведения итогов закупки в единой информационной системе, победитель передает Заказчику подписанный со своей стороны проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных

победителем закупки в заявке на участие в закупке, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, а также документов, подтверждающих обеспечения договора, если в документации о закупке было установлено данное требование. Договор по результатам конкурентных процедур закупок (в том числе открытых конкурсов, аукционов) заключается заказчиком в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

13.2. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор денежных средств на расчетный счет Заказчика. Обеспечение исполнения договора является надлежаще предоставленным если Заказчику было предоставлено платежное поручение с отметкой банка о перечислении денежных средств в размере, установленном документацией о закупке на расчетный счет Заказчика, указанный в документации о закупке.

Положением о закупке также может быть установлен иной способ обеспечения обязательств по договору. Способ и размер обеспечения исполнения договора устанавливается в документации о закупке. Если участником, с которым заключается договор, является бюджетное или казенное государственное, или муниципальное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

13.3. Договор по результатам аукциона в электронной форме заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона в электронной форме и документации об аукционе в электронной форме, по цене, предложенной победителем аукциона в электронной форме, либо в случае заключения договора с иным участником аукциона в электронной форме по цене, предложенной таким участником аукциона.

13.4. Договор по результатам иных закупок заключается на условиях, содержащихся в извещении, документации о закупке и заявке на участие в закупке, признанной наилучшей.

13.5. В случае, если участник, представивший заявку на участие в закупке, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

13.6. В случае, если участник, представивший заявку на участие в закупке, признанную наилучшей, признан Заказчиком, уклонившимся от заключения договора, и (или) не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о закупке было установлено такое требование, Инициатор закупки незамедлительно уведомляет Организатора о таких фактах. В таких случаях обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение было предусмотрено документацией о закупке, не возвращается участнику, уклонившемуся от заключения договора.

13.7. В случае, если победитель закупки уклонился от заключения договора, и (или) не предоставил обеспечение исполнения договора комиссия пересматривает решение об итогах закупки, в том числе вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

13.8. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

а) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

б) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;

в) непредоставления победителем процедуры закупки письменного обоснования предлагаемой цены договора в случае, порядке и в сроки, указанные в пункте 13.9. настоящего Положения.

13.9. В случае, если при проведении закупки участником закупки предложена цена договора, сниженная на 25 (двадцать пять) и более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в документации о закупке, участник закупки, признанный победителем процедуры закупки или единственным участником закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о закупке, обязан предоставить Заказчику письменное обоснование предлагаемой цены договора, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, смету на выполнение работ, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг по предлагаемой цене. Данное письменное обоснование предоставляется участником закупки Заказчику не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов закупки.

13.10. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

13.11. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 «О порядке ведения реестра

договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки», в реестр договоров, заключенных заказчиками, ведущийся в единой информационной системе.

Порядок ведения указанного реестра в единой информационной системе, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.

В реестр договоров, ведущийся в единой информационной системе, Заказчиком не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не подлежат размещению в единой информационной системе.

14. Исполнение договора, заключенного по результатам закупки.

14.1. Порядок заключения, изменения и исполнения договора, заключенного по результатам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами общества.

14.2. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки. При изменении договора, заключенного по результатам проведенных торгов, иных способов закупки, не может нарушаться антимонопольное законодательство.

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

14.4. Информация и документы об изменении, расторжении договора, результатах исполнения договора вносятся Заказчиком в Реестр договоров, ведущийся в единой информационной системе, в соответствии с частью 1 статьи 4.1 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

14.5. С целью реализации требований законодательства РФ, а именно размещения информации и документов, касающихся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, Заказчик размещает соответствующую информацию и документы после исполнения договора (прекращения обязательств по нему), в следующем порядке:

- если по результатам исполнения подписан один акт, товарная накладная или иной отчетный документ и оплата производилась единой суммой в полном размере, предусмотренном договором, исполнение размещается в сроки, установленные Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» с момента подписания акта, товарной накладной или иного отчетного документа либо с момента оплаты по договору, в зависимости от того, что было осуществлено последним.

- если договором предусмотрено авансирование, поставка товара несколькими партиями, оплата за каждую отдельную партию, оказание услуг, выполнение работ определенными договором периодами и объемами, оплата за определенные договором периоды и объемы оказанных услуг и выполненных работ, информация и документы размещаются в реестре договоров после полного исполнения таких договоров в соответствии с их условиями в сроки, установленные Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

- если договором предусмотрена оплата за периоды и объемы оказанных услуг и выполненных работ, заказчик вправе размещать информацию и документы, касающиеся результатов исполнения договора, установленные Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки», ежемесячно или ежеквартально, в сроки, установленные Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» с момента подписания акта, товарной накладной или иного отчетного документа либо с момента оплаты по договору, в зависимости от того, что было осуществлено последним.

В целях предоставления информации и документов, касающихся результатов исполнения договора, в реестр договоров, ведущийся в единой информационной системе, документом, подтверждающим исполнение договора при осуществлении закупочной деятельности Заказчика, считается **итоговый акт сверки взаимных расчетов по договору либо акт об исполнении обязательств по договору по форме, установленной Заказчиком (Приложение № 3 к настоящему Положению), а также иной документ, пре-**

дусмотренный договором, заключенным по результатам закупки. Договор считается исполненным после подписания сторонами одного из указанных документов.

14.5. В случаях осуществления закупки товаров, работ, услуг, стоимость которой составляет или превышает размер крупной сделки, а также в других случаях, когда законодательством Российской Федерации и уставом Заказчика установлена обязательность согласования сделок с советом директоров (наблюдательным советом) общества и/или общим собранием акционеров, проведение процедуры закупки и заключение договора осуществляется только после принятия такого решения советом директоров (наблюдательным советом) общества и/или общим собранием акционеров.

Крупной сделкой считается сделка (в том числе заем, кредит, залог, поручительство) или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения обществом прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет 25 (двадцать пять) и более процентов балансовой стоимости активов общества, определенной по данным его бухгалтерской (финансовой) отчетности на последнюю отчетную дату, за исключением сделок, совершаемых в процессе обычной хозяйственной деятельности общества, сделок, связанных с размещением посредством подписки (реализацией) обыкновенных акций общества, сделок, связанных с размещением эмиссионных ценных бумаг, конвертируемых в обыкновенные акции общества, и сделок, совершение которых обязательно для общества в соответствии с федеральными законами и (или) иными правовыми актами Российской Федерации и расчеты по которым производятся по ценам, определенным в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, или по ценам и тарифам, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Уставом общества могут быть установлены также иные случаи, при которых на совершаемые обществом сделки распространяется порядок одобрения крупных сделок, предусмотренный Федеральным законом от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

В случае внесения изменений в порядок определения крупной сделки или изменения размера крупной сделки, утвержденных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, общество обязано руководствоваться при осуществлении закупок положениями устава в данной части.

15. Отчетность по результатам закупки.

15.1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе документ, сформированный помощью функционала единой информационной системы и содержащий сведения, предусмотренные частью 19 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Под отчетным месяцем в целях исполнения требований настоящего пункта понимается месяц, в котором заключен соответствующий договор в любой форме, предусмотренной для совершения сделок, если законодательством Российской Федерации для договоров данного вида не установлена определенная форма.

Ежемесячная отчетность формируется Заказчиком отдельно за каждый месяц (включает закупки, проводимые только в отчетном месяце) или нарастающим итогом в течение текущего года (включает в себя все закупки, проведенные как в текущем отчетном, так и в предыдущих отчетных месяцах текущего года). Способ формирования отчетности (за каждый месяц в отдельности или нарастающим итогом в течение текущего года) определяется Заказчиком самостоятельно при предоставлении ежемесячной отчетности за второй отчетный месяц текущего года. В дальнейшем – до окончания текущего года Заказчик не вправе изменить способ формирования ежемесячной отчетности.

Заказчик обязан осуществлять закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства в случае, если на Заказчика распространяются требования Постановления Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

15.2. Информация о годовом объеме закупки, которую Заказчик в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом, в случае, если на Заказчика распространяются требования Постановления Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

16. Заключительные положения.

16.1. Настоящее Положение о закупке вступает в силу с **«10» июня 2016 года**.

16.2. 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 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с

настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

16.3. В соответствии с положениями части 10 статьи 8 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» до ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Положением о закупке, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

**КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ
В ЗАКУПКЕ**

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.
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, установить порядок оценки.
3. Совокупная значимость всех критериев, установленных в документации о закупке должна быть равна **100 %**.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии:

№	Критерии оценки заявок
1.	Цена договора
2.	Квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация)
3.	Качество товара, работ, услуг
4.	Наличие производственных мощностей
5.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)
7	Иные критерии, предусмотренные документацией о закупке

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.
 - a. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.
 - b. 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. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на **100**.
 - c. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.
 - d. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$R_i = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}}$$

где:

- R_i – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;
- A_{max} – начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- A_i – цена договора (цена лота), предложенная i-м участником.

- e. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

f. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев комиссией выставляется значение от **0** до **100** баллов.

g. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

$$R_i = \frac{B^{\max} - B^i}{B^{\max} - B^{\min}} \times 100$$

где:

R_{vi} – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

B^{\max} – максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

B^{\min} – минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

B_i – предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

h. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле:

$$R_{ci} = \frac{Ci - C_{\min}}{C_{\min}} \times 100$$

где:

R_{ci} – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

C_{\min} – минимальный срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, результат услуг), установленный заказчиком в документации о закупке;

C_i – предложение i -го участника по сроку гарантии качества на товар (результат работ, результат услуг).

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества на товар (результат работ, результат услуг) который на 50 (пятьдесят) и более процентов превышает минимальный срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, результат услуг), установленный в документации о закупке, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный **100** баллам.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

7. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

8. Приведенный в настоящем приложении перечень критериев оценки заявок на участие в закупке не является исчерпывающим. В документации о закупке могут быть предусмотрены иные критерии оценки. В этом случае Заказчик обязан установить в документации о закупке порядок оценки и сопоставления заявок по указанным критериям оценки.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕТОРЖКИ

1. При проведении открытого конкурса, запроса предложений, запроса цен заказчик вправе предусмотреть в извещении и документации о закупке о том, что он может предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной цены, указанной в заявке.

2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться до подписания протокола подведения итогов открытого конкурса, протокола подведения итогов запроса предложений, протокола подведения итогов запроса цен.

3. Решение о проведении процедуры переторжки, а также о дате, форме её проведения принимает комиссия. Такое решение должно быть оформлено протоколом комиссии. Переторжку рекомендуется проводить в случаях, если цены, заявленные участниками закупки в заявках, по мнению комиссии, могут быть снижены.

4. В целях информационной открытости деятельности общества в сфере закупок к участию в переторжке приглашаются все участники закупки, подавшие заявки на участие в закупке.

5. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную, т.е. смешанную форму проведения.

6. На очную переторжку должны прибыть представители участников закупки, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. В любом случае такие представители должны перед началом переторжки представить в комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).

7. Эти лица должны иметь с собой конверты (для закупок на ЭТП — представить электронные конверты), в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется подписью руководителя участника закупки и, а также скрепляется печатью организации.

8. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в комиссию. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой.

9. При очной переторжке комиссия в лице председателя или секретаря комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержанием только членов комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных участников, но не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных участников, т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо. Комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае комиссия обязана предупредить об этом участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

10. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника, комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление. Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного участника, комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.

11. По ходу проведения переторжки комиссия вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.

12. При заочной переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены комиссией на эту процедуру, вправе выслать в адрес заказчика до заранее установленного срока запечатанный

конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально. В этом случае в документации о закупке должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Также это не должно ограничивать прав участников, подавших такие конверты, на их замену или отзыв в период между принятием комиссией о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с новой ценой.

13. При очно-заочной (смешанной) переторжке участники закупки, которые были приглашены комиссией на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес комиссии конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.

14. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Заказчик в течение 3 дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

15. Участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу заказчика откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие цену их заявки (уточнение цены к заявке). Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.

16. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

17. После проведения переторжки комиссия производит подведение итогов процедуры закупки в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке и сопоставлении заявок. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при оценке и сопоставлении заявок по первоначальной цене.

18. При проведении процедуры открытого конкурса, запроса предложений, запроса цен в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) переторжка проводится в режиме реального времени в порядке, определяемом Регламентом данной электронной площадки (сайта Торговой системы).

ФОРМА АКТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ
(Образец)

Акт
об исполнении обязательств по договору

«__» _____ 201_ г.

г. Калининград

Акционерное общество «Западная энергетическая компания», в лице _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» («Подрядчик», «Поставщик»), с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором № ____ от «__» _____ 201_ г. Исполнитель (Поставщик, Подрядчик) выполнил свои обязательства по договору в полном объеме.

2. Объем и качество поставленной продукции (выполненных работ, оказанных услуг) соответствует требованиям Заказчика. Претензий по качеству у Заказчика к Исполнителю (Поставщику, Подрядчику) не имеется.

3. Общая стоимость поставленной продукции (выполненных работ, оказанных услуг) по договору составляет ____ (__) рублей ____ (__) копеек.

4. Настоящий акт является неотъемлемой частью договора № ____ от «__» _____ 201_ года.

5. Настоящий акт составлен в двух идентичных экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

Заказчик:

Исполнитель (Поставщик, Подрядчик):

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.