

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ г. АБАКАНА
«АБАКАНСКИЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ СЕТИ»**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Муниципального предприятия г. Абакана
«Абаканские электрические сети»
_____ В.В.Марков
«20» октября 2015 года.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения регламентированных закупок
товаров, работ, услуг МП «АЭС»**

г. Абакан

1. Общие положения	4
1.1. Область применения	4
1.2. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности	4
1.3. Закупки на сумму, менее требуемой для применения настоящего Положения.....	4
2. Информационное обеспечение закупочной деятельности.....	5
3. Управление закупочной деятельностью.....	5
3.1. Общие требования	5
3.2. Органы управления закупочной деятельностью.....	5
4. Права и обязанности сторон при закупках	5
4.1. Права и обязанности Организатора закупки	5
4.2. Права и обязанности участника.....	6
4.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя	6
4.4. Требования к участникам закупок.....	6
5. Способы закупок и их разновидности.....	6
5.1. Применяемые способы закупок (перечень разрешенных способов закупок).....	6
5.2. Конкурс	7
5.3. Аукцион.....	7
5.4. Запрос предложений	7
5.5. Запрос котировок	7
5.6. Закупка у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика)	7
5.7. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.....	7
5.8. Закупка по договорам с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации.....	7
5.9. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности.....	8
6. Общий порядок проведения закупок.....	8
6.1. Основания проведения закупок	8
6.2. Планирование	8
6.3. Подготовка к проведению закупки	9
6.4. Объявление о проведении закупки.....	9
6.5. Проведение закупки	9
6.6. Контроль	9
7. Условия выбора различных способов закупок.....	9
7.1. Общие положения	9
7.2. Закупка у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика)	10
7.3. Иные способы закупок	11
7.4. Электронные закупки	11
7.5. Применение закрытых процедур	12
8. Инструкция по проведению закупочных процедур.....	12
8.1. Состав процедур.....	12
8.2. Процедура конкурса.....	13
8.2.12. Особенности процедур закрытого конкурса	17
8.3. Процедура аукциона	18
8.4. Особенности процедур запроса предложений	18

8.5.	Особенности процедур запроса котировок.....	19
8.6.	Специальные процедуры	20
9.	Порядок заключения и исполнения договоров	21
10.	Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок.....	22
10.1.	Общие положения	22
10.2.	Прочие положения	22

1. Общие положения

1.1. Область применения

1.1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее — продукции) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Муниципального предприятия г. Абакана «Абаканские электрические сети» (далее – Заказчик, Организатор, Предприятие), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров. При этом здесь и далее под закупками продукции (товаров, работ, услуг) понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, а также объединениями этих лиц, в которых Предприятие выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ).

1.1.2. При закупках услуг по формированию перспективного технологического резерва мощностей по производству электрической энергии, если порядок их проведения регламентируется Постановлениями Правительства Российской Федерации и приказами Министерства промышленности и энергетики Российской Федерации или иного уполномоченного органа, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

1.1.3. Заключенные Заказчиком ранее, до момента введения в действие настоящего Положения, договоры, указанные в пункте 1.1.1., считаются действующими и продолжают выполняться на условиях, обозначенных в данных договорах после утверждения настоящего Положения.

1.1.4. Документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупок, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу.

1.2. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности

1.2.1. Процедурная регламентация закупок применяется в целях:

- а) создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах;
- б) обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- в) реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- г) обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- д) предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.2.2. Регламентация закупочной деятельности:

- а) построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;
- б) осуществляется путем применения обязательных процедур, которые выполняются при каждой закупке стоимостью свыше 100 000 рублей включая НДС. (такие процедуры могут также применяться и при более мелких закупках, если это признано Заказчиком целесообразным).

1.2.3. Принципы закупочной деятельности:

- а) информационная открытость закупки;
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации по отношению к участникам закупки;
- в) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.
- г) честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);

1.2.4. Базируется на системном подходе, который означает для Заказчика наличие:

- а) регламентирующей среды;
- б) установленной организационной структуры управления закупками и их контроля;
- в) подготовленных кадров для проведения закупок, в том числе сотрудников, для которых проведение закупочных процедур является основной служебной обязанностью;

1.2.5. Основана на соблюдении единства правил закупок для предприятий и организаций, действующих в сфере производства, транспорта, сбыта электрической и тепловой энергии, оказания диспетчерских услуг в данной сфере.

1.3. Закупки на сумму, менее требуемой для применения настоящего Положения

1.3.1. Закупки, не превышающие указанную в пункте 1.2.2. настоящего Положения сумму, осуществляются без установления какого либо требования к периоду времени, в течение которого могут осуществляться рассматриваемые закупки, а также требования к количеству поставщиков, у которых производятся указанные закупки.

1.3.2. Закупки, не превышающие указанную в пункте 1.2.2. настоящего Положения сумму, не требуют специальной регламентированной, документальной подготовки по методу их проведения и осуществляются в процессе текущей хозяйственной деятельности Предприятия.

2. Информационное обеспечение закупочной деятельности

2.1.1. Размещение настоящего Положения, изменений, вносимых в указанное Положение, плана закупки товаров, работ, услуг, извещения о начале закупочной процедуры, документацию о закупке, проект договора, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, необходимых отчетных данных, а также иных документов, разрабатываемых на его основе, производится в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ЕИС) в режиме свободного доступа и в соответствии с положениями Федерального закона № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года.

2.1.2. Заказчик в праве дополнительно размещать указанную в пункте 2.1.1. информацию на сайте Заказчика в сети «Интернет».

2.1.3. Заказчик не размещает в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей включая НДС.

2.1.4. В случае возникновения, при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

2.1.5. До введения в эксплуатацию единой информационной системы, вся информация указанная в пункте 2.1.1. размещается на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

3. Управление закупочной деятельностью

3.1. Общие требования

3.1.1. Организация закупочной деятельности предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей в продукции, приобретение которой необходимо для функционирования Предприятия, выдачу разрешений на проведение закупок, организацию поиска, выбора поставщиков и принятия решений о заключении с ними закупочных договоров, информационное обеспечение указанных деловых процессов.

3.1.2. Организация закупочной деятельности предусматривает действие Заказчика по определению целей и перспектив, планировании и согласовании предстоящих работ, постановке текущих задач, руководстве исполнением, координации действий ответственных лиц, оформлении результатов выполненной работы, а также контроле за данными мероприятиями.

3.2. Органы управления закупочной деятельностью

3.2.1. Оперативное управление, текущий контроль и координация закупочной деятельности осуществляются руководителем Предприятия.

3.2.2. Руководитель Предприятия вправе делегировать функций по управлению закупочной деятельностью, специально созданной конкурсной комиссии.

3.2.3. Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на профессионально занимающихся данной деятельностью сотрудников Предприятия, специальное структурное подразделение.

4. Права и обязанности сторон при закупках

4.1. Права и обязанности Организатора закупки

4.1.1. Организатор закупки обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.1.2. Организатор закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

- а) при конкурсах и аукционах — в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении торгов, при этом Организатор закупки учитывает нормы части 3 статьи 448 Гражданского кодекса РФ;
- б) при иных способах закупок — в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации.

4.1.3. Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений.

4.1.4. Организатор закупки вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

4.1.5. Организатор закупки вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия продукции, определенным стандартам и другим нормативно-техническим требованиям.

4.1.6. Иные права и обязанности Организатора закупки устанавливаются закупочной документацией.

4.2. Права и обязанности участника

4.2.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать 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. Коллективные участники могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено закупочной документацией.

4.2.2. Участник любых процедур имеет право:

- а) получать от Организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок;
- б) изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;
- в) обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации;

4.2.3. Претендовать на заключение договора с Заказчиком, либо на реализацию иного права, возникающее в результате выбора победителя, могут только квалифицированные участники. Квалификационные отборочные критерии не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При необходимости Заказчик вправе устанавливать исчерпывающий перечень условий, невыполнение которых исключает возможность победы участника в конкурсе или иной конкурентной закупке.

4.2.4. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

4.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя

4.3.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя конкурса или иной процедуры (право на заключение договора), четко оговаривается в закупочной документации.

4.3.2. Если в результате конкурса или иной процедуры возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации указывается в закупочной документации максимально подробно.

4.4. Требования к участникам закупок

4.4.1. Участники закупки, являющиеся юридическим лицом или предпринимателем без образования юридического лица, должны быть зарегистрированным в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ специальных разрешений (лицензий, допусков СРО) — иметь их.

4.4.2. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.

4.4.3. Участник должен составлять заявку по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика, в том числе согласием исполнять обязанности участника.

4.4.4. Иные требования устанавливаются закупочной документацией.

5. Способы закупок и их разновидности

5.1. Применяемые способы закупок (перечень разрешенных способов закупок)

5.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- а) конкурс;
- б) аукцион;
- в) запрос предложений;
- г) запрос котировок;

- д) закупка у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика);
- е) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции;
- ж) закупка по договорам с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации.

5.2. Конкурс

5.2.1. Конкурс – конкурентная закупочная процедура, регламентируемая Гражданским кодексом РФ, победителем которой признается участник, предложивший наилучшие условия для Заказчика. Конкурс не допускает возможности изменения существенных условий конкурсных заявок в процессе их рассмотрения. Если предметом конкурса было право на заключение договора, то после определения победителя конкурса стороны в обязательном порядке заключают соответствующий договор.

5.2.2. В зависимости от возможного круга участников конкурс может быть открытым или закрытым.

5.3. Аукцион

5.3.1 Аукцион – конкурентная закупочная процедура, регламентируемая Гражданским кодексом РФ. Выигравшим торги на аукционе 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. Аукцион не допускает возможности изменения существенных условий аукционных заявок в процессе их рассмотрения. Если предметом аукциона было право на заключение договора, то после определения победителя аукциона стороны в обязательном порядке заключают соответствующий договор.

5.4. Запрос предложений

5.4.1 Запрос предложений – конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется несколько критериев оценки предложений участников, среди которых критерий цены предложения не всегда является определяющим. Запрос предложений не является конкурсом и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор по итогам проведенной процедуры.

5.4.2. В зависимости от возможного круга участников запрос предложений может быть открытым или закрытым.

5.5. Запрос котировок

5.5.1. Запрос котировок – конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется один единственный критерий оценки предложений участников – цена предложения. Запрос котировок не является конкурсом и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор по итогам проведенной процедуры. Запрос котировок применяется для закупок простой продукции.

5.5.2. В зависимости от возможного круга участников запрос котировок может быть открытым или закрытым.

5.6. Закупка у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика)

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

5.7. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции

5.7.1. По решению руководителя Предприятия закупка может производиться путем участия Предприятия в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на виртуальных ЭТП в сети Интернет). В этом случае процедуры определяются их организатором.

5.8. Закупка по договорам с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации

5.8.1. Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными либо софинансирующими организациями может быть предусмотрен особый порядок закупок за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.д.).

5.8.2. Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, если при проведении закупок на средства государственного бюджета или международных финансовых структур закупки осуществляются в порядке, установленном финансирующими органами).

5.8.3. Закупки, проводимые Предприятием совместно с другими лицами осуществляются в порядке, основывающемся на нормах настоящего Положения.

5.9. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности

5.9.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (при проведении торгов: конкурса, аукциона на право заключить договор), Федеральным законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (при проведении торгов, запроса котировок (запроса цен) на товары), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

5.9.2. Проведение внеконкурсных процедур закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

6. Общий порядок проведения закупок

6.1. Основания проведения закупок

6.1.1. Проведение закупок осуществляется на основании плана закупок (далее ПЗ), который формируется в соответствии с программами определяющими производственную деятельность Предприятия, с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

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

6.1.3. План закупки формируется в соответствии с требованиями к форме плана закупки, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. N 932.

6.1.4. В плане закупки не отражаются сведения о закупке товаров (работ, услуг) стоимость которых не превышает 100 тыс. рублей включая НДС.

6.2. Планирование

6.2.1. Порядок планирования закупок определяется данным разделом Положения. ПЗ включает регламентированные закупки года текущего и может включать закупки под потребности года наступающего, а в случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждается план закупок (долгосрочные договоры), в план закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.2.2 ПЗ формируется на основании следующих программ, определяющих производственную деятельность Предприятия:

- а) программа капитального ремонта;
- б) программа развития сетей;
- в) программа энергосбережения;
- г) инвестиционная программа;
- д) иные программы и планы, предусматривающие проведение закупок.

6.2.3. Подготовка ПЗ предполагает 3 этапа:

- а) разработка проекта ПЗ на основе проектов программ, определяющих производственную деятельность Предприятия (п. 6.2.2.);
- б) формирование ПЗ под потребности (товаров, работ, услуг), соответствующие утвержденным программам, определяющим производственную деятельность Предприятия (п. 6.2.2.);
- в) Корректировка ПЗ.

6.2.4. Корректировка ПЗ может проводиться:

- а) по результатам защиты тарифов на электрическую энергию в органах государственного регулирования;
- б) изменения потребности в продукции (товарах, работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- в) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемой к приобретению продукции (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;
- г) в связи с корректировками производственных программ Предприятия;

6.2.5. Размещение утвержденного ПЗ, изменения и дополнения, вносимые в ПЗ производится в ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в режиме свободного доступа и в соответствии с положениями Федерального закона № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года.

6.3. Подготовка к проведению закупки

6.3.1. Организатор закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

- а) требования к закупаемой продукции, в том числе — начальную стоимость закупки (предельную цену заключаемого по итогам процедуры договора);
- б) требования к участникам и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям;
- в) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки или проект договора;
- г) требования к составу и оформлению заявок.
- д) соответствие закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) предъявляемым к ним со стороны Заказчика требованиям, в соответствии с законодательством о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности). Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие действующему законодательству РФ;
- е) порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного источника).

6.3.2. Предусмотренные пунктом 6.3 требования и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

6.4. Объявление о проведении закупки

6.4.1. Начало процедур любой закупки официально объявляется в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения. Документ, объявляющий об открытых процедурах, должен быть доступен неограниченному кругу лиц.

6.5. Проведение закупки

6.5.1. Закупочная документация предоставляется Участникам либо с момента выхода документа, объявляющего о начале процедур, либо начиная со срока, указанного в этом документе (если он выходит заблаговременно) и на указанных в этом документе условиях.

6.5.2. Закупочная документация выдается любому Участнику, который выполнил условия ее получения.

6.5.3. Дальнейшее проведение закупки осуществляется в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

6.6. Контроль

6.6.1. Контроль за проведением закупок продукции осуществляется на предмет:

- а) выполнения норм и правил, предусмотренных настоящим Положением;
- б) своевременной и качественной отчетности по проведенным процедурам.

7. Условия выбора различных способов закупок

7.1. Общие положения

7.1.1. В случае отсутствия прямо предусмотренных иными пунктами раздела 7 оснований, закупки работ и услуг, а также для закупок сложной продукции (сложная продукция - продукция в отношении которой при ее закупке Заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции, для заказчика важны несколько условий исполнения договора, ожидаются предложения инновационных решений, высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупки)) должны производиться путем проведения открытого конкурса или аукциона.

7.1.2. Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, все другие способы закупок, могут применяться при наличии установленных разделом 7 настоящего Положения оснований в соответствии с утвержденным планом закупок.

7.1.3. Открытый запрос предложений может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

7.1.3.1. на проведение открытого конкурса или аукциона нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения открытого запроса котировок;

7.1.3.2. когда предполагаемый объем закупок не превышает 3000000 рублей включая НДС;

7.1.3.3 без ограничения по цене, может осуществляться при проведении процедуры закрытого запроса предложений, проводимого в соответствие с подразделом 7.5, т.е. между поставщиками (исполнителями, подрядчиками) прошедшими квалификационный отбор, с которыми ранее по результатам открытого конкурса заключены рамочные соглашения;

7.1.4. Применение открытого запроса котировок без ограничения по цене, может осуществляться при закупках простой продукции (простая продукция - потребительские свойства которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны (в т.ч. стандартизованы)), для которой существует сложившийся рынок, когда для заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора.

7.1.5 Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, все другие способы закупок, а также специальные процедуры применяются при наличии установленных настоящим Положением оснований.

7.2. Закупка у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика)

7.2.1. Закупки у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика) могут осуществляться в любом из следующих случаев:

7.2.1.1. наличие срочной потребности в продукции, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно;

7.2.1.2. вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного источника производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции;

7.2.1.3. продукция может быть получена только от одного поставщика, причем критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими:

а) продукция производится по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;

б) поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

в) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

г) поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

д) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание продукции, поставленной ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

е) осуществляется закупка услуг у государственных организаций, либо у организаций, работающих на тарифах, которые формируют государственные тарифные органы (сбыт электрической и тепловой энергии, услуги железных дорог, услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, государственная поверка средств измерения и т.п.).

7.2.1.4. проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для продукции) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию следует проверить действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:

а) при закупке продукции — приобретать ее с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);

б) при закупке продукции — испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному Заказчику.

7.2.1.5. при закупке дополнительных объемов продукции, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемой от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств, а также дополнительной закупке ранее закупленной продукции, которая связана с обслуживанием или сопровождением ранее закупленной продукции, но на сумму не более 50 % от общей стоимости основного договора.

7.2.1.6. при закупке продукции и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени. (Примеры: распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.);

7.2.1.7. при закупках услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний), если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя невозможна.

- 7.2.1.8. закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;
- 7.2.1.9. закупки услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 7.2.1.10. возникновение потребности в посещение культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия и т.д.;
- 7.2.1.11. закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;
- 7.2.1.12. возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;
- 7.2.1.13. заключения гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;
- 7.2.1.14. заключается договор с оператором электронной площадки.
- 7.2.1.15. в случае если ранее, при проведении закупочной процедуры, по истечении срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре не подана ни одна заявка.
- 7.2.1.16. в случае если ранее, закупочная процедура признана несостоявшейся по причине того, что ни одна из заявок, поданных на участие в закупочной процедуре, не соответствует требованиям документации по проведению закупочной процедуры;
- 7.2.1.17. закупки товаров, работ, услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;
- 7.2.1.18. возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 7.2.1.19. приобретения материальных носителей, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;
- 7.2.1.20. закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг в установленных распоряжением органами государственной власти поставщиков (исполнителей, подрядчиков);
- 7.2.1.21. стоимость закупаемых товаров, работ, услуг не превышает 500000 рублей с учетом НДС;
- 7.2.1.22. осуществление закупки услуг инкассации денежных средств;
- 7.2.1.23. осуществление закупки услуг финансовых и кредитных организаций;
- 7.2.1.24. осуществление закупки услуг аренды недвижимого имущества;
- 7.2.1.25. оплата услуг в соответствии с заключенными заказчиком агентскими договорами;

7.3. Иные способы закупок

7.3.1. По решению руководителя Предприятия закупка также может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на виртуальных электронных торговых площадках в информационно-телекоммуникационной сети Интернет). Положительное решение об участии в таких процедурах принимается, если эти процедуры обеспечивают честную и справедливую конкуренцию участников. (Примечание — Такие закупки производятся, как правило, в условиях дефицита продукции, когда спрос на продукцию превышает ее предложение).

7.4. Электронные закупки

7.4.1. Закупки в электронной форме проводятся в случаях закупки товаров, работ, услуг определенных решением Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 4 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

7.4.2. Закупки в электронной форме могут проводиться также при закупке иных товаров, работ, услуг по усмотрению заказчика в соответствии с настоящим Положением.

7.4.3. Закупки в электронной форме проводятся как с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) виртуальных электронных торговых площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, так и электронной почты Заказчика.

7.4.4. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны:

- а) обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства и целей, изложенных в разделе 1.2;
- б) проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

7.4.5. При закупке товаров, работ, услуг в электронной форме с использованием электронной почты Заказчика, прием заявок на участие в торговых процедурах осуществляется по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (ЭЦП) при условии, что сертификат ЭЦП получен претендентом в соответствии с установленными законодательством требованиями.

7.5. Применение закрытых процедур

Любые закрытые процедуры могут осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

7.5.1. продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно), при условии приглашения их всех к участию в конкурентной закупке;

7.5.2. прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах заказчика;

7.5.3. применение закрытых процедур может осуществляться при закупках товаров, работ, услуг постоянно (длительно, регулярно) у поставщиков (исполнителей, подрядчиков) прошедшими квалификационный отбор, с которыми ранее по результатам открытого конкурса заключены рамочные соглашения для закупки этих товаров, работ, услуг. При этом рамочные соглашения должны заключаться на срок не более трех лет, таких поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должно быть не менее двух и все они должны быть приглашены к подаче конкурентных предложений.

8. Инструкция по проведению закупочных процедур

8.1. Состав процедур

8.1.1. Общая последовательность действий при проведении закупочных процедур

8.1.1.1. Общая последовательность действий при проведении закупочной процедуры, если иное не предусмотрено закупочной документацией, законом или не вытекает из существа закупочной процедуры, состоит из следующих этапов:

- а) определение предмета закупки, основных условий, требований и этапов закупочной процедуры;
- б) разработка уведомления (извещения) о проведении закупочной процедуры и закупочной (конкурсной, аукционной) документации, их утверждение;
- в) публикация уведомления (извещения) о проведении закупочной процедуры;
- г) дополнительное адресное оповещение наиболее вероятных участников и производителей продукции;
- д) предоставление закупочной (конкурсной, аукционной) документации участникам по их запросам; разъяснение закупочной (конкурсной, аукционной) документации или ее дополнение (при необходимости);
- е) получение предложений участников (конвертов с конкурсными, аукционными заявками);
- ж) публичное вскрытие конвертов с предложениями, конкурсными и аукционными заявками (при открытых процедурах);
- з) изучение предложений, конкурсных и аукционных заявок;
- и) сопоставление и оценка предложений участников (конкурсных заявок), принятие решения о допуске участников закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе;
- к) проведения аукциона (только для аукциона);
- л) проведение переговоров о понижении цены предложений (переторжки) (при необходимости только для конкурса, запроса предложений, запроса котировок);
- м) выбор победителя;
- н) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем закупочной процедуры (при необходимости);
- о) подписание договора с победителем.

8.1.2. Общая последовательность действий при закупке у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика).

8.1.2.1. Под закупкой у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика) понимается способ проведения закупки, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

8.1.2.2. Процедура закупок у единственного источника (исполнителя, подрядчика) осуществляется в случаях, установленных настоящим Положением.

8.1.2.3. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика) Конкурсная комиссия Заказчика рассматривает:

а) обоснование для применения Заказчиком способа закупки у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика);

б) информацию о поставщике, исполнителе, подрядчике, с которым необходимо заключить договор (его наименование, юридический адрес, регистрационные данные);

в) информацию о существенных условиях договора, в том числе об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, необходимую для заключения Заказчиком договора с единственным источником (поставщиком, подрядчиком, исполнителем), если имеется возможность определить такую стоимость и объем.

8.1.2.4. Конкурсная комиссия Заказчика принимает решение о заключении договора с единственным источником (поставщиком, подрядчиком, исполнителем), о чем составляется протокол заседания Конкурсной комиссии, который размещается в ЕИС в сроки и соответствии с Разделом 2 настоящего Положения.

8.1.2.5. В соответствии с принятым решением, Конкурсной комиссией, в течение 15 дней с момента принятия решения, размещается информация о проведении процедуры в ЕИС: извещение о закупке у единственного источника (поставщика, подрядчика, исполнителя), документация о закупке у единственного источника (поставщика, подрядчика, исполнителя), договор или его проект, после чего направляется предложение о заключении договора единственному источнику (поставщику, подрядчику, исполнителю).

8.1.2.6. Вся информация указанная в п. 8.1.2.5. размещается в ЕИС в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения.

8.2. Процедура конкурса

8.2.1. Извещение о проведении конкурса

8.2.1.1. Извещение о проведении конкурса официально публикуется не менее чем за 20 дней до истечения срока подачи заявок.

8.2.1.2. Извещение о проведении конкурса содержит:

а) наименование и адрес Организатора конкурса, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;

б) основные сведения о закупаемой продукции и существенных условиях договора;

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

г) важнейшие требования к участнику конкурса;

д) описание порядка и сведения о месте получения конкурсной документации;

е) информацию о форме, размере и порядке предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки, если оно предусмотрено;

ж) сведения о времени начала и окончания приема конкурсных заявок;

з) сведения о месте и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

и) сведения о месте и времени проведения конкурса (подведения его итогов), планируемый срок для определения победителя конкурса;

к) указание начальной (предельной) цены закупки (если цена определена);

л) указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;

м) сведения о сроках заключения договора после определения победителя конкурса, если сроки отличаются от установленных ст.448 Гражданского кодекса РФ;

н) иную существенную информацию о процедуре проведения конкурса, оформлении участия в нем;

о) ссылку на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в конкурсной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

8.2.1.3. Извещение о проведении конкурса и вносимые в него изменения публикуется Заказчиком в ЕИС в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения.

8.2.2. Конкурсная документация

8.2.2.1. Конкурсная документация является приложением к извещению о проведении конкурса, дополняет, уточняет и разъясняет его. В конкурсной документации указываются все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур.

8.2.2.2. Конкурсная документация содержит информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Организатор конкурса мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

8.2.2.3. В конкурсную документацию включаются следующие сведения:

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

- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- в) 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;
- г) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- е) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- ж) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- з) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- и) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- к) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- л) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- м) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- н) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

8.2.2.4. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается его руководителем или уполномоченным на это председателем конкурсной комиссии, а в отсутствие последнего его заместителем.

8.2.2.5. Конкурсная документация предоставляется Организатором всем заинтересованным лицам по их письменному запросу. Оригинал конкурсной документации хранится у Организатора конкурса в течение трех лет.

8.2.2.6. Конкурсная документация публикуется Заказчиком в ЕИС в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения.

8.2.3. Предоставление конкурсной документации

8.2.3.1. Организатор конкурса предоставляет конкурсную документацию любым участникам, обратившимся к нему в связи с публикацией извещения.

8.2.3.2. В случае если для участия в конкурсе зарубежной организации потребуется конкурсная документация на английском языке, перевод на английский язык участник осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении или конкурсной документации.

8.2.3.3. Организатор конкурса принимает все разумные меры, чтобы перечень участников конкурса, получивших конкурсную документацию, оставался конфиденциальной информацией в целях избежать сговора участников.

8.2.4. Разъяснение конкурсной документации. Внесение поправок в конкурсную документацию и извещение.

8.2.4.1. Организатор конкурса обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока для разъяснений.

8.2.4.2. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Организатор конкурса может по любой причине внести поправки в конкурсную документацию.

8.2.4.3. Если изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.2.4.4. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Организатор конкурса может по любой причине продлить этот срок, если в конкурсной документации не было установлено дополнительных ограничений.

8.2.4.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации публикуются Заказчиком в ЕИС в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения.

8.2.5. Обеспечение исполнения обязательств

8.2.5.1. Организатор конкурса вправе потребовать от участников предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (далее - обеспечение конкурсной заявки) или обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (далее - обеспечение договора). Способ обеспечения — банковская гарантия, соглашение о неустойке, залог, задаток, поручительство или иной, указанный в конкурсной документации. Требования к эмитенту обеспечения не могут накладываться на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

8.2.5.2. Размер обеспечения конкурсной заявки путем неустойки не может превышать десяти процентов от начальной (предельной) цены или от цены предложения, указанной участником конкурса в конкурсной заявке, в случаях применения иных способов обеспечения — не более 30 процентов. Размер обеспечения исполнения обязательств по договору не может быть более общей стоимости такого договора.

8.2.5.3. Обеспечение конкурсной заявки представляется одновременно с заявкой. Обеспечение исполнения обязательств по договору представляется только победителем конкурса перед или во время подписания договора. При этом:

- а) требования, касающиеся обеспечения конкурсной заявки, одинаковые для всех участников конкурса;
- б) в конкурсной документации указываются требования, предъявляемые к гарантам (поручителям), а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения;
- в) в конкурсной документации указывается описание порядка возвращения обеспечения обязательств, а также обстоятельства, при которых участник конкурса его утрачивает;

8.2.6. Получение конкурсных заявок

8.2.6.1. Конкурсные заявки принимаются до срока, оговоренного в конкурсной документации. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается.

8.2.6.2. В конкурсной документации следует оговаривать, что конкурсные заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах (под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое конверт, ящик, мешок и т.д.).

8.2.6.3. При проведении конкурса в электронной форме на виртуальных электронных торговых площадках в информационно-телекоммуникационной сети Интернет заявки принимаются способом, предусмотренным правилами данной площадки и заверенными электронно-цифровой подписью участника или иным способом, определенным этими правилами.

8.2.6.4. При проведении конкурса в электронной форме с использованием электронной почты Заказчика, прием заявок осуществляется по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (ЭЦП) при условии, что сертификат ЭЦП получен претендентом в соответствии с установленными законодательством требованиями.

8.2.6.5. Если Организатор конкурса продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- а) отозвать поданную заявку;
- б) не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- в) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

8.2.7. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов

8.2.7.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации. Если на конкурс до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, Конкурсная комиссия признает конкурс несостоявшимся и об этом составляется протокол. В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, которого не было подано ни одного конверта.

8.2.7.2. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов проводится членами конкурсной комиссии.

8.2.7.3. В случае подачи конкурсной заявки в форме электронного документа заказчик обеспечивает конкурсной комиссии доступ к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам и входящим в их состав документам.

8.2.7.4. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или любой из членов конкурсной комиссии вскрывает конверты с конкурсными заявками и исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

- а) о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- б) наименование, юридический или фактический адрес участника конкурса;
- в) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену конкурсной заявки;
- г) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- д) любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.

8.2.7.5. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

8.2.7.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками конкурсная комиссия составляет соответствующий протокол, который содержит следующие сведения:

- а) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- б) общее количество поступивших конкурсных заявок и перечень участников конкурса, представивших заявки, вместе с их адресами;
- в) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- г) перечень конкурсных заявок поданных с опозданием, после установленного срока окончания приема заявок оговоренного в конкурсной документации и до момента начала процедуры вскрытия (или опоздавших изменений, замены конкурсных заявок), заявок поданных не в соответствии с требованиями конкурсной документации и отклоненных в силу данного обстоятельства;

8.2.7.7. Протоколы, составляемые в ходе процедуры вскрытия поступивших на конкурс конвертов, публикуются Заказчиком в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения.

8.2.8. Сопоставление и оценка конкурсных заявок

8.2.8.1. Сопоставление и оценку конкурсных заявок осуществляет конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом конкурсная комиссия обеспечивает конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурса.

8.2.8.2. Оценка конкурсных заявок в следующем порядке:

- а) проведение отборочной стадии в соответствии с пунктом 8.2.8.3.;
- б) проведение оценочной стадии в соответствии с пунктами 8.2.8.4.- 8.2.8.9.

8.2.8.3. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- а) проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются незначительные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;
- б) проверка участника конкурса на соответствие требованиям конкурса;
- в) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям конкурса;
- г) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника конкурса, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;
- д) затребование от участников конкурса разъяснения положений конкурсных заявок;
- е) отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов конкурсной комиссии не соответствуют требованиям конкурса по существу.

8.2.8.4. В случае если на конкурс до истечения установленного срока подачи заявок подана только одна конкурсная заявка и при проведении отборочной стадии установлено, что данная конкурсная заявка удовлетворяет требованиям, предъявленным конкурсной документацией, то Конкурсная комиссия признает конкурс несостоявшимся и в праве:

- принять решение о проведении нового конкурса;
- принять решение о заключении договора с единственным участником конкурса на заявленных им условиях;

8.2.8.5. В случае если при проведении отборочной стадии установлено, что только одна конкурсная заявка удовлетворяет требованиям, предъявленным конкурсной документацией, а остальные конкурсные заявки отклонены, то Конкурсная комиссия признает конкурс несостоявшимся и в праве:

- принять решение о проведении нового конкурса;
- принять решение о заключении договора с единственным участником конкурса на заявленных им условиях;

8.2.8.6. В случае если при проведении отборочной стадии, Организатором конкурса отклонены все конкурсные заявки, по причине их несоответствия требованиям, предъявленным конкурсной документацией, Конкурсная комиссия признает конкурс несостоявшимся.

8.2.8.7. В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, все заявки по которому были отклонены или не была отклонена только одна заявка или подана только одна конкурсная заявка.

8.2.8.8. В рамках оценочной стадии конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их предварительном ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

8.2.8.9. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

8.2.8.10. При ранжировании заявок конкурсная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

8.2.8.11. При публикации критериев оценки заявок в конкурсной документации Организатор конкурса указывает не только порядок (в т.ч. иерархию) их применения при оценке предложений, но и точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.

8.2.8.12. Критерии могут касаться:

- а) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
- в) цены предложения, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом суммарных издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
- г) иные разумные критерии.

8.2.8.13. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

8.2.8.14. При оценке количественных параметров деятельности, у группы Участников выступающих на стороне одного Участника, подлежащих анализу на предмет соответствия конкурсной документации, эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного из группы Участников.

8.2.9. Определение победителя конкурса

8.2.9.1. Если иного не было указано в Извещении о проведении конкурса, Организатор обязан выбрать победителя конкурса в срок не более 30 дней с даты вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

8.2.9.2. Победителем конкурса признается участник, представивший конкурсную заявку, которая решением конкурсной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.

8.2.9.3. В случае если несколько конкурсных заявок будут содержать одинаковые условия исполнения договора и получат одинаковые места в итоговой ранжировке конкурсных заявок по степени предпочтительности для Организатора, то победителем признается участник, конкурсная заявка которого поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия, причем срок и время поступления конкурсных заявок определяется по времени и дате указываемой в журнале регистрации конкурсных заявок.

8.2.9.4. По результатам заседания конкурсной комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется итоговый протокол выбора победителя либо протокол по заключению договора с единственным участником закупочной процедуры. В нем указываются члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное конкурсной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

8.2.9.5. В протоколах фиксируется цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида).

8.2.9.6. Протоколы, составляемые по результатам заседания конкурсной комиссии, публикуются Заказчиком в ЕИС в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения.

8.2.10. Дополнительная информация о результатах конкурса

8.2.10.1. Заказчик вправе дополнительно размещать информацию о результатах проведенного конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Заказчика.

8.2.10.2. Публикуемая информация включает:

- а) ссылку на источник где было официально опубликовано извещение о проведении конкурса с указанием даты опубликования извещения и иных реквизитов;
- б) предмет конкурса;
- в) наименование и юридический адрес участника признанного победителем конкурса;
- г) предмет и цену заключенного договора, либо сведения об иных правах, которые получил победитель конкурса.

8.2.10.3. В случае если конкурс признан несостоявшимся, Организатор конкурса публикует сообщение содержащее:

- а) ссылку на источник где было официально опубликовано извещение о проведении конкурса с указанием даты опубликования извещения и его номера (иных реквизитов);
- б) предмет конкурса;
- в) информацию о том, что конкурс не состоялся.

8.2.11. Особенности процедур закрытого конкурса

8.2.11.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса (подраздел 8.2).

8.2.11.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса Конкурсная документация публикуются в ЕИС в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения и одновременно направляются персонально каждому участнику (поставщику, исполнителю, подрядчику), которые отобраны в соответствии с требованиями предусмотренным в разделе 7.5 настоящего положения, с приглашением принять участие в закрытом конкурсе. В указанных приглашениях должны содержаться сведения предусмотренные п. 8.2.1. настоящего положения.

8.2.11.3. Организатор конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

8.2.11.4. Организатор конкурса не вправе принимать к оценке конкурсные заявки от поставщиков, которых он не приглашал к участию в конкурсе. Такое право может быть предоставлено в конкурсной документации только поставщикам, подающим конкурсную заявку в качестве субподрядчика или составе коллективного участника.

8.2.11.5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе может состояться ранее даты, указанной в приглашении и конкурсной документации, при наличии согласия с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом конкурсе.

8.2.11.6. Информация о результатах закрытого конкурса, публикуются в ЕИС в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения.

8.2.11.7. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

8.3. Процедура аукциона

8.3.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения подразделов 8.1.1., 8.2. и раздела 9.

8.3.2. Документация должна содержать сведения о величине понижения начальной цены договора ("шаг аукциона").

8.3.3. Размер обеспечения аукционной заявки может быть не более 5% от начальной максимальной цены контракта.

8.3.4. Порядок рассмотрения аукционных заявок:

8.3.4.1. Конкурсная комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок Конкурсная комиссия вправе привлекать экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом конкурсная комиссия обеспечивает конфиденциальность процесса рассмотрения и соблюдение коммерческой тайны участников аукциона.

8.3.4.2. на основании результатов рассмотрения аукционных заявок Конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

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

8.3.4.4. участникам закупок, признанным участниками аукциона, и участникам закупок, не допущенным к участию в аукционе, в течение трех дней направляются уведомления о принятых Конкурсной комиссией решениях.

8.3.5. Аукцион признается несостоявшимся если:

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

8.3.5.2. только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

8.3.6. Порядок проведения аукциона.

8.3.6.1. в аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Конкурсной комиссией в присутствии участников аукциона;

8.3.6.2. аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Конкурсная комиссия снижает "шаг аукциона" на 0,5 процента от начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной цены договора;

8.3.6.3. выигравшим торги на аукционе 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;

8.3.6.4. при проведении аукциона Конкурсная комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона.

8.3.7. Аукцион признается несостоявшимся если:

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

8.3.7.2. для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

8.3.7.3. в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, "шаг аукциона" снижен в соответствии с пунктом 8.3.6.2. настоящего Положения до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.4. Особенности процедур запроса предложений

8.4.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению запроса предложений применяются положения подразделов 8.1.1., 8.2. и раздела 9.

8.4.2. В тексте уведомления обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика и Организатора закупки, кроме прямо указанных в уведомлении.

8.4.3. Уведомление официально публикуется не менее чем за пять дней до истечения срока подачи заявок.

8.4.4. В случае, если изменения в документацию о проведении запроса предложений внесены позднее чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в документацию о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 дня;

8.4.5. При проведении закрытого запроса предложений уведомление о проведении закрытого запроса предложений, закупочная документация публикуются не менее чем за пять дней до истечения срока подачи заявок и одновременно направляются персонально каждому участнику (поставщику, исполнителю, подрядчику), которые отобраны в соответствии с требованиями предусмотренным в разделе 7.5 настоящего положения, с приглашением принять участие в закрытом запросе предложений. В указанных приглашениях должны содержаться сведения предусмотренные п. 8.2. настоящего положения.

8.4.6. Публикация уведомления о проведении закрытого запроса предложений и закупочной документации осуществляется в ЕИС в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения.

8.4.7. Организатор закрытого запроса предложений не вправе предоставлять закупочную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

8.4.8. Организатор закрытого запроса предложений не вправе принимать к оценке предложения от поставщиков, которых он не приглашал к участию в закрытом запросе предложений. Такое право может быть предоставлено в закупочной документации только поставщикам, подающим предложение в качестве субподрядчика или составе коллективного участника.

8.4.9. Вскрытие конвертов с предложениями на участие в закрытом запросе предложений может состояться ранее даты, указанной в уведомлении и закупочной документации, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом запросе предложений.

8.4.10. Информация о результатах закрытого запроса предложений, публикуются в ЕИС в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения.

8.4.11. При проведении закрытого запроса предложений не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

8.5. Особенности процедур запроса котировок

8.5.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению запроса котировок применяются положения подразделов 8.1.1., 8.2. и раздела 9.

8.5.2. В тексте уведомления обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Организатора закупки, кроме прямо указанных в уведомлении, а также указание на то, что Организатор закупки вправе отказаться от ее проведения в любой момент, не неся никакой ответственности перед Участниками.

8.5.3. Запрос котировок официально публикуется не менее чем за пять дней до истечения срока подачи заявок.

8.5.4. В случае, если изменения в документацию о проведении запросе котировок внесены позднее чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в документацию о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее чем 3 дня;

8.5.5. В рамках оценочной стадии конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Победителем признается Участник, предложивший поставить требуемую продукцию на установленных в запросе котировок условиях по самой низкой цене из предложенных.

8.5.6. При проведении закрытого запроса котировок уведомление о проведении закрытого запроса котировок, закупочная документация публикуются не менее чем за пять дней до истечения срока подачи заявок и одновременно направляются персонально каждому участнику (поставщику), которые отобраны в соответствии с требованиями предусмотренным в разделе 7.5 настоящего положения, с приглашением принять участие в закрытом запросе котировок. В указанных приглашениях должны содержаться сведения предусмотренные п. 8.2. настоящего положения.

8.5.7. Публикация уведомления о проведении закрытого запроса котировок и закупочной документации осуществляется в ЕИС в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения.

8.5.8. Организатор закрытого запроса котировок не вправе предоставлять закупочную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

8.5.9. Организатор закрытого запроса котировок не вправе принимать к оценке предложения от поставщиков, которых он не приглашал к участию в закрытом запросе котировок.

8.5.10. Вскрытие конвертов с предложениями на участие в закрытом запросе котировок может состояться ранее даты, указанной в уведомлении и закупочной документации, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом запросе котировок.

8.5.11. Информация о результатах закрытого запроса котировок, публикуются в ЕИС в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения.

8.5.12. При проведении закрытого запроса котировок не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

8.6. Специальные процедуры

8.6.1. Переторжка (регулирование цены)

8.6.1.1. При проведении конкурса, запроса предложений, запроса котировок (далее в настоящем разделе — закупочная процедура) Организатор закупочной процедуры вправе объявить в закупочной документации о том, что он может предоставить участникам закупочной процедуры возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок либо предложений путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки (предложения) без изменений.

8.6.1.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в закупочной документации. Если переторжка предусмотрена, то она проводится только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных заявок либо предложений.

8.6.1.3. Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает председатель конкурсной комиссии. Переторжку рекомендуется проводить в случаях, если цены, заявленные участниками в заявках либо предложениях, значительно завышены.

8.6.1.4. Вне зависимости от того, по каким причинам проводится переторжка, на нее в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены и заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое.

8.6.1.5. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник закупочной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка либо предложение остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители таких участников на процедуру переторжки не допускаются.

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

8.6.1.7. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку либо предложение, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в конкурсную 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).

8.6.1.8. 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.

8.6.1.9. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в конкурсную комиссию. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их заявки либо предложения остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

8.6.1.10. Организатор может предусмотреть в закупочной документации право (но не обязанность) участников предоставить запечатанные конверты с документом с минимальной ценой одновременно с предоставлением конкурсной заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление. В этом случае в закупочной документации прописывается порядок их маркировки и предоставления, чтобы обеспечить их не вскрытие до проведения переторжки. При очной переторжке Организатор закупочной процедуры в лице председателя или ответственного секретаря конкурсной комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов конкурсной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов конкурсной комиссии. 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. Конкурсная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае Организатор закупочной процедуры обязан 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, конкурсная комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

8.6.1.11. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника, конкурсная 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, конкурсная 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.

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

8.6.1.13. При заочной переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены Организатором на эту процедуру, вправе выслать в адрес Организатора до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем двух членов конкурсной комиссии, 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.

8.6.1.14. При очно-заочной (смешанной) переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены Организатором на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Организатора 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, закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.

8.6.1.15. 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. Организатор закупки в течение пяти рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

8.6.1.16. Участники закупочной процедуры, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Организатора закупочной процедуры откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение, о чем необходимо указать в закупочной документации. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.

8.6.1.17. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке. Это требование явно указывается в закупочной документации.

8.6.1.18. После проведения переторжки конкурсная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

8.6.1.19. Право на заключение договора присуждается тому участнику закупочной процедуры, заявка либо предложение которого будет определена как по существу отвечающая требованиям закупочной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя.

8.6.1.20. При проведении закупочной процедуры на виртуальных электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет переторжка проводится в режиме реального времени, и сведения о ее прохождении должны быть доступны всем зарегистрированным пользователям данной площадки.

8.6.1.21. Протоколы, составляемые по результатам проведения процедуры переторжки, публикуются Заказчиком в ЕИС в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения

9. Порядок заключения и исполнения договоров

9.1. По итогам процедуры закупки заключается договора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

9.2. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

9.2.1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки указанные в извещении (уведомлении) и документации процедуры закупки. При этом данные сроки должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.2.2. Договор, в редакции Заказчика, заключается с Победителем, либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается такой договор (далее в данном разделе – Победитель; участник закупки, обязанный заключить договор).

9.2.3. В случае необходимости, перед подписанием договора, между Заказчиком и Победителем процедуры закупки могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на окончательное согласование и уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и заявке

участника закупки, обязанного заключить договор. По итогам преддоговорных переговоров составляется и подписывается протокол преддоговорных переговоров.

9.2.4. Преддоговорные переговоры по существенным условиям договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон, далее - существенные условия договора), направленные на их изменение в пользу Победителя процедуры закупки, запрещаются.

9.2.5. Если участник закупки, признанный ее Победителем или получивший статус участника закупки обязанного заключить договор, отказывается от подписания договора, либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в документации процедуры закупки срока, то он утрачивает статус Победителя, а Заказчик имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств.

9.2.6. Изменение существенных условий договора в процессе его исполнения возможно по решению Заказчика и согласованию Сторон договора:

а) в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

б) в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке участника закупки, поданной для участия в процедуре, или в документации процедуры закупки и не ведут к ухудшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

в) в случае изменения законодательства;

г) в иных непредвиденных случаях.

При этом в любом из случаев изменение предмета договора не допускается.

9.2.7. При изменении несущественных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.д.) подлежат заключению дополнительные соглашения.

9.2.8. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, составленном по результатам закупки, то не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор, информация об этих изменениях договора, размещается в ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием измененных условий.

9.2.9. При исполнении договора не допускается смена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.3. В случае смены поставщика (исполнителя, подрядчика) по договору права и обязанности поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях

9.4. В случае смены Заказчика по договору права и обязанности Заказчика по такому договору переходят к новому Заказчику в том же объеме и на тех же условиях.

9.5. Если иное не установлено требованиями законодательства, то договоры независимо от предмета и его цены должны быть заключены в письменной форме, оформлены путем составления документа, подписанного надлежаще уполномоченными представителями сторон договора.

9.6. Договора, заключение которых предполагается производить по итогам закупки у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика), так же могут быть заключены путем пролонгации действующих договоров, либо путем заключения дополнительного соглашения к действующему договору, заключенного ранее, с такими же поставщиками, исполнителями, подрядчиками. Продление договора путем заключения дополнительного соглашения либо путем пролонгации следует считать как новую закупку у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика).

10. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

10.1. Общие положения

10.1.1. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Заказчиком, Организатором закупки или отдельными членами конкурсной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок.

10.2. Прочие положения

10.2.1. Споры между участниками и Организатором закупок, проведенных на виртуальных электронных торговых площадках в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на этих площадках.

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