УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров
АО «Авиаремонт»
(Протокол от «14» декабря 2018 г. № 20)

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупочной деятельности
Акционерного общества «Авиаремонт»
(Редакция № 3)

г. Москва

Оглавление

Термины и определения 5
Сокращения 12
РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 13
СТАТЬЯ 1. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ 13
СТАТЬЯ 2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 13
Часть 1. Цели осуществления закупочной деятельности 13
Часть 2. Принципы осуществления закупочной деятельности 14
СТАТЬЯ 3. УТВЕРЖДЕНИЕ И РАЗМЕЩЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ И ВНОСИМЫХ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ 14
РАЗДЕЛ II. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ 15
СТАТЬЯ 4. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ 15
Часть 1. Руководитель Общества 15
Часть 2. Закупочная комиссия Общества 15
Часть 3. Инициатор закупки 16
СТАТЬЯ 5. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА 17
Часть 1. Общие положения 17
Часть 2. Расчет начальной (максимальной) цены договора (лота) 19
1. Методы определения НМЦ договора (лота) 19
2. Определение НМЦ договора (лота) методом анализа рынка 20
Часть 3. Обеспечение заявки на участие в закупке 23
Часть 4. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств 24
Часть 5. Выбор способа закупки 24
СТАТЬЯ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР 25
Часть 1. Требования к участникам закупки 25
Часть 2. Проект договора 29
Часть 3. Проведение и завершение закупочных процедур 29
1. Порядок размещения извещения и документации о закупке 29
2. Внесение изменений в извещение и документацию о закупке 30
3. Порядок предоставления разъяснений положений документации о закупке участникам процедуры закупки 30
4. Отказ от проведения закупочной процедуры 31
5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в процедуре закупки 32
6. Рассмотрение заявок на участие в процедуре закупки 33
7. Завершение закупочной процедуры - подведение итогов закупочной процедуры 34

РАЗДЕЛ III. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ОТБОРА, УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ 36
СТАТЬЯ 7. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ 36
Часть 1. Общие положения 36
Часть 2. Конкурс 37
1. Общие положения 37
2. Извещение о проведении конкурса 38
3. Содержание конкурсной документации 38
4. Порядок предоставления конкурсной документации 39
5. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений 40
6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе 40
Часть 3. Аукцион 42
1. Общие положения 42
2. Извещение о проведении аукциона 42
3. Содержание документации об аукционе 43
4. Порядок предоставления документации об аукционе 43
5. Разъяснение положений и внесение изменений в документацию об аукционе 44
6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе 44
7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе 44
8. Порядок проведения аукциона 44
9. Заключение договора по результатам аукциона 47
Часть 4. Запрос котировок 48
1. Общие положения 48
2. Извещение о проведении Запроса котировок 48
3. Порядок подачи заявок 49
4. Рассмотрение поступивших заявок 49
Часть 5. Запрос предложений 51
1. Общие положения. 51
2. Извещение о проведении Запроса предложений 52
3. Порядок подачи заявок 53
4. Рассмотрение поступивших заявок 53
Часть 6. Закупка у единственного поставщика 55
Часть 7. Переторжка 58
Часть 8. Закупки, участниками которых могут быть только СМП 60
1. Конкурс, участниками которого могут быть только СМП 62
2. Аукцион, участниками которого могут быть только СМП 66

3. Запрос котировок, участниками которого могут быть только СМП 67
4. Запрос предложений, участниками которого могут быть только СМП 68
5 . Обеспечение заявок при осуществлении закупок с участием СМП 68
6. Проведение конкурентных закупок, участниками которых могут быть только СМП 69
РАЗДЕЛ IV. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА 73
СТАТЬЯ 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА 73
Часть 1. Заключение договора по итогам проведения конкурентной процедуры закупки 73
Часть 2. Заключение договора по итогам проведения неконкурентной процедуры закупки 75
СТАТЬЯ 9. ИСПОЛНЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА 75
СТАТЬЯ 10. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ 76
РАЗДЕЛ V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 77
СТАТЬЯ 11. АРХИВ 77
СТАТЬЯ 12. ОТЧЕТНОСТЬ 77
СТАТЬЯ 13. ЗАКЛЮЧЕНИЕ 77

Термины и определения

Анализ рынка (маркетинговое исследование) – изучение общедоступных источников для выявления информации об имеющейся на рынке продукции наиболее полно отвечающей требованиям, предъявляемым к объекту закупки.

Аудиторские услуги – услуги по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой отчетности) АО «Авиаремонт».

Высокотехнологичная продукция - продукция, при производстве которой используются результаты научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, соответствующих приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники РФ и/или перечню критических технологий РФ.

Государственная тайна – защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности РФ.

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с действующим законодательством РФ выходным и/или нерабочим праздничным днем.

Договор – соглашение двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Документация о закупке / закупочная документация – комплект документов, содержащий требования, предъявляемые Заказчиком к объекту закупки, правила и условия проведения процедуры закупки, правила и условия участия в процедуре закупки, в том числе правила и условия выбора Победителя закупочной процедуры и заключения договора. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин может быть назван «документация о проведении конкурса», «документация о проведении аукциона», «документация о проведении запроса предложений».

Допуск к участию в закупочной процедуре – решение Закупочной комиссии о соответствии заявки на участие в процедуре закупки требованиям документации о закупке в рамках соответствующей процедуры закупки.

Дочернее общество – акционерное общество, в котором АО «Авиаремонт» в силу преобладающего участия в его уставном капитале имеет возможность определять решения, принимаемые таким акционерным обществом.

Единая информационная система – аппаратно-программный комплекс, разработанный для федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение Единой информационной системы, содержащий информацию о закупках в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (www.zakupki.gov.ru).

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляются закупки, и от имени которого заключается договор по итогам процедуры закупки – АО «Авиаремонт»/Общество.

Закупочная деятельность – деятельность Общества, осуществляемая в рамках действующего законодательства РФ и на основании настоящего Положения, включающая планирование, подготовку и проведение закупочных процедур, заключение договоров, составление обязательной отчетности по результатам такой деятельности.

Закупочная комиссия - постоянно действующий коллегиальный орган Заказчика, осуществляющий функции и принимающий важнейшие решения в рамках закупочной деятельности Общества, предусмотренные настоящим Положением.

Закупочная процедура / процедура закупки – последовательность действий, осуществляемых в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, настоящего Положения, а также локальными нормативными актами Общества, правилами и условиями, установленными закупочной документацией (при ее наличии), в результате которых может быть выбран Победитель закупочной процедуры / определен поставщик и заключен договор для удовлетворения потребности Заказчика в продукции.

Запрос на проведение закупочной процедуры – обращение Инициатора закупки к Закупочной комиссии на проведение процедуры закупки в соответствии с Планом закупок, содержащее: технические требования к объекту закупки, обоснование расчета начальной (максимальной) цены договора (лота), и обоснование выбора способа закупки, подписанное руководителем структурного подразделения Инициатора закупки.

Заявка на участие в закупочной процедуре/процедуре закупки – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленных извещением и документацией о закупке, в том числе в форме электронного документа. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин может быть назван «заявка на участие в конкурсе», «заявка на участие в аукционе», «заявка на участие в запросе котировок», «заявка на участие в запросе предложений».

Инициатор закупки – должностное лицо Заказчика, заинтересованное в закупке продукции.

Кворум - число членов комиссии, достаточное для признания такой комиссии правомочной принимать решения по вопросам ее повестки дня. Для кворума требуется, чтобы в голосовании приняли участие не менее половины членов, входящих в состав такой комиссии.

. **Конкурентные способы закупки –** способы закупки, предусматривающие состязательность предложений независимых участников процедуры закупки. К конкурентным способам закупки относятся:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос предложений;
- запрос котировок.

Лот – объем продукции, закупаемой в рамках одной закупочной процедуры, либо часть закупаемой продукции, на которую в рамках данной процедуры

допускается подача отдельной заявки на участие в закупочной процедуре и заключение отдельного договора.

Начальная (максимальная) цена договора (лота) – предельно допустимая цена договора цена (лота), определяемая Заказчиком в документации о закупке.

Неконкурентный способ закупки – способ закупки, не предусматривающий состязательность участников закупочной процедуры, при котором Заказчик предлагает заключить договор на поставку продукции только одному поставщику.

Обстоятельства непреодолимой силы – чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, повлекшие невозможность надлежащего исполнения обязательств.

Объект закупки – конкретная продукция, которую предполагается поставить Заказчику в объеме и на условиях, определенных документацией о закупке.

Одноименная продукция (однотипная) – аналогичная по техническим и функциональным характеристикам продукция, которая может отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства продукции.

План закупок – документ, отражающий потребность Общества в продукции на определенный период и содержащий информацию об объемах, сроках и способах закупки.

Победитель закупочной процедуры – участник конкурентной процедуры закупки, который по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в закупочной процедуре предложил лучшие условия исполнения договора.

Поставщик – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры 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 процедуры закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, способное на законных основаниях поставить требуемую Заказчику продукцию.

Продукция – товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.

Реестр недобросовестных поставщиков – реестр, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, который содержит информацию об участниках закупок, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках, с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими условий договора.

Сложная продукция – продукция, в отношении которой невозможно однозначно описать требования, либо ожидаются предложения инновационных решений, либо существуют высоковероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения договора.

Способы закупки – процедуры закупки, регламентированные настоящим Положением, а также иные процедуры закупки, предусмотренные ЭТП.

Срочная потребность – потребность, неудовлетворение которой в кратчайшие сроки может привести к значительным финансовым или иным потерям Заказчика.

Субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными действующим законодательства, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Структурное подразделение - официально выделенная часть Общества вместе с относящимися к ней работниками, возглавляемая руководителем, выполняющая установленный круг обязанностей и отвечающая за выполнение возложенных на нее задач.

Торги – конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс), аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый

запрос котировок), запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений).

Уклонение от заключения договора - действие (бездействие) Победителя закупочной процедуры, направленные на отказ от заключения договора, в том числе: непредставление в установленный документацией о закупке срок подписанного им договора, представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках, непредставление в установленный документацией о закупке срок обеспечения исполнения договора, непредставление в установленный документацией о закупке срок иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупке.

Уникальная продукция – продукция, выпускаемая по специальному заказу в единственном экземпляре, либо в виде уникального изделия (по уникальной технологии), либо, обладающая уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами.

Участник закупочной процедуры / процедуры закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры 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 закупочной процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, своевременно подавшие заявку на участие в закупочной процедуре. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин может быть назван «участник конкурса», «участник аукциона», «участник запроса котировок», «участник запроса предложений».

Форма документа - установленный закупочной документацией шаблон (образец) для предоставления какой-либо информации участником процедуры закупки.

Холдинг – акционерное общество «Гарнизон» (АО «Гарнизон»).

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Электронная форма проведения закупок – проведение закупки с использованием электронной торговой площадки и обменом электронными документами.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной подписью.

Сокращения

АО – Акционерное общество;

ГК – Гражданский кодекс;

ДО – Дочернее общество;

ЕИС – Единая информационная система;

ЗК – Закупочная комиссия;

НМЦ – Начальная (максимальная) цена договора (лота);

ПЗ – План закупок;

РФ – Российская Федерация;

СМП – Субъекты малого и среднего предпринимательства;

ЭТП – Электронная торговая площадка.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

СТАТЬЯ 1. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

При осуществлении закупочной деятельности Общество руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон) и иными нормативными правовыми актами РФ, регулирующими закупочную деятельность, «Корпоративным стандартом торгово-закупочной деятельности АО «Гарнизон» и его дочерних хозяйственных обществ», настоящим «Положением о закупочной деятельности Акционерного общества «Авиаремонт»» (далее – Положение) и иными локальными нормативными актами Общества.

Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Общества, обеспечивает единый подход к реализации норм, установленных Законом.

Требования настоящего Положения обязательны для Общества.

Настоящее Положение не регулирует отношения, установленные ч. 4 ст. 1 Закона.

С целью организации закупочной деятельности Общество вправе издавать методические и нормативные документы, регламентирующие внутренние процессы Общества в рамках закупочной деятельности, не противоречащие требованиям, установленным действующим законодательством РФ, «Корпоративного стандарта торгово-закупочной деятельности АО «Гарнизон» и его дочерних хозяйственных обществ» и настоящего Положения.

СТАТЬЯ 2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Часть 1. Цели осуществления закупочной деятельности

Целями осуществления закупочной деятельности являются:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности,

- эффективное использование денежных средств Общества,

- развитие добросовестной конкуренции,

- обеспечение гласности и прозрачности закупок,

- предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

Часть 2. Принципы осуществления закупочной деятельности

Принципами осуществления закупочной деятельности являются:

- информационная открытость закупки,

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупочной процедуры,

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

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеримых требований к участникам закупочной процедуры.

СТАТЬЯ 3. УТВЕРЖДЕНИЕ И РАЗМЕЩЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ И ВНОСИМЫХ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются Советом директоров АО «Авиаремонт» и подлежат размещению в ЕИС в течение 15 (пятнадцати) дней с даты его утверждения.

С момента размещения в ЕИС настоящего Положения документы Общества, ранее регламентирующие закупочную деятельность, утрачивают силу.

Если документация о закупке размещена до даты вступления в силу настоящего Положения или изменений настоящего Положения, проведение такой закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, определенном Положением, действующим на дату размещения такого извещения в ЕИС.

РАЗДЕЛ II. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

СТАТЬЯ 4. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Органы управления закупочной деятельностью уполномочены осуществлять функции управления закупочной деятельностью Общества в рамках, установленных настоящим Положением.

Часть 1. Руководитель Общества

В рамках закупочной деятельности Общества Руководитель Общества осуществляет следующие функции:

- утверждение состава ЗК,
- утверждение ПЗ и изменений к нему,
- утверждение извещения и документации о закупке, и изменений к ним,
- утверждение перечня ЭТП для проведения закупочных процедур,
- подписание договоров по итогам проведенных закупочных процедур.

Часть 2. Закупочная комиссия Общества

Состав ЗК утверждается приказом Руководителя Общества.

Для осуществления отдельных закупочных процедур может создаваться специальная ЗК.

В состав ЗК должны входить не менее 5 (пяти) работников Общества – членов ЗК, в том числе: председатель ЗК, заместитель председателя ЗК, секретарь ЗК. ЗК правомочна принимать решения в рамках своих функций, если имеется кворум от общего состава членов ЗК.

В состав ЗК не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупочной процедуры (представители потенциальных поставщиков, подавших заявки на участие в закупочной процедуре, состоящие в штате организаций, подавших заявки на участие в закупочной процедуре, либо лица, на которых способны оказывать влияние потенциальные поставщики). В случае выявления в составе ЗК таких лиц, Руководитель Общества обязан незамедлительно заменить их иными работниками Общества.

ЗК Общества осуществляет свои функции в соответствии с требованиями, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

В рамках закупочной деятельности Общества ЗК осуществляет следующие функции:

- разработка предложений по внесению изменений в настоящее Положение для его поддержания в актуальном состоянии,

- согласование проекта ПЗ и предложений по внесению в него изменений,

- организация закупочных процедур,

- принятие решений по вопросам: одобрения выбранного способа закупки, внесения изменений в извещение и документацию о закупке, отказа от проведения закупочной процедуры, допуска/отклонения поступивших заявок на участие в закупочной процедуре, выбора Победителя закупочной процедуры, применения неконкурентного способа закупки, заключения договора по итогам проведения закупочной процедуры,

- рассмотрение жалоб участников процедуры закупки, поступивших в адрес Общества, на действие/бездействие Заказчика,

- размещение в ЕИС сведений и отчетов, в объеме, в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ,

- и иные функции, предусмотренные локальными нормативными актами Общества.

Часть 3. Инициатор закупки

В рамках закупочной деятельности Общества Инициатор закупки выполняет следующие функции:

- проведение маркетинговых исследований рынка для определения НМЦ договора (лота),

- выбор способа закупки,

- формирование и представление в ЗК заявки на включение закупки в ПЗ, заявки на корректировку ПЗ,

- формирование и предоставление в ЗК запроса на проведение закупки,

- согласование проекта извещения и документации о инициируемой закупке,

- контроль исполнения договора,

- подготовка предложений о внесении изменений в договор, заключенный по итогам проведения закупочной процедуры, или о расторжении договора,

- своевременное уведомление ЗК о фактах исполнения, неисполнения, о необходимости внесения изменений и расторжения договора, заключенного по итогам проведения закупочной процедуры, с предоставлением документов, подтверждающих факт совершения вышеуказанных действий,

- и иные функции, определенные локальными нормативными актами Общества.

СТАТЬЯ 5. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

Часть 1. Общие положения

Планирование закупочной деятельности Общества осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, настоящим Положением, и иными локальными нормативными актами Общества, с учетом потребностей Общества в продукции, в рамках бюджета Общества на планируемый год.

Планирование закупок осуществляется путем формирования ПЗ, в соответствии с требованиями к форме ПЗ, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана», периодом планирования которого является календарный год. Период планирования инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – от пяти до семи лет.

В ПЗ включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей Общества. При формировании ПЗ необходимо стремиться к консолидации однотипных закупок с целью повышения эффективности их проведения.

При подготовке ПЗ следует учитывать долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, а также объем складских запасов для исключения дублирования закупки продукции.

Порядок формирования ПЗ, порядок и сроки размещения в ЕИС, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации и настоящим Положением. ПЗ включает в себя информацию о каждой закупке с плановой стоимостью более 100 000 (ста тысяч) рублей с учетом налогов и сборов.

При формировании ПЗ дата начала осуществления закупочных процедур, указанная в плане, должна определяться исходя из требуемой даты поставки (товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав) с учетом сроков прохождения закупочных процедур.

В ПЗ не включаются сведения, предусмотренные ч. 15, 16 ст. 4 Закона.

ПЗ формируется по форме, соответствующей приложению к «Требованиям к форме плана закупки товаров (работ, услуг)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 г. № 932.

ПЗ инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств формируется в соответствии с положениями Закона № 223-ФЗ с учетом особенностей, определенных Постановлением Правительства от 17.09.2012 г. № 932.

ПЗ утверждается Руководителем Общества не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

В целях улучшения конкурентной среды и снижения рисков невыполнения поставщиком обязательств по договору, предмет конкурентной закупки может разделяться на лоты. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников) путем включения в состав лотов продукции, технологически не связанной между собой.

ПЗ может включать объединенные закупки. Объединенные закупки проводятся в целях повышения эффективности закупок близкой по своим характеристикам продукции, необходимой одновременно нескольким структурным подразделениям.

При объединенных закупках, потребность в продукции для нужд конкретного структурного подразделения может быть, как выделенной в составе отдельного лота, так и включенной в состав одного общего лота.

Изменения в ПЗ подлежат размещению в ЕИС в течение 10 календарных дней со дня утверждения плана или внесения в него изменений (корректировок). Вносимые в ПЗ корректировки утверждаются Руководителем Общества.

ПЗ подлежит корректировке:

1) при изменении потребности в продукции;

2) при изменении более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренных ПЗ;

3) при увеличении/уменьшении стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленном в результате осуществления закупок, вследствие которого невозможно осуществление закупки товара в соответствии с начальной (максимальной) ценой договора (лота), указанной в плане;

4) при реализации федеральных законов, решений, поручений (указаний) Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

При планировании закупок необходимо учитывать установленные Правительством РФ особенности участия субъектов СМП в закупках.

Часть 2. Расчет начальной (максимальной) цены договора (лота)

1. Методы определения НМЦ договора (лота)

Определение НМЦ договора (лота) осуществляется Инициатором закупки при подготовке заявки на включение закупки в ПЗ следующими методами:

1. Методом анализа рынка:

- запрос коммерческих предложений у поставщиков,

- поиск ценовой информации в открытых интернет-источниках,

- запрос цен на ЭТП.

2. Методом анализа ранее проведенных Заказчиком или третьими лицами закупок одноименной продукции.

3. Иными способами, не противоречащими действующему законодательству РФ, настоящему Положению и локальным нормативным актам Общества.

НМЦ договора (лота) должна рассчитываться с учетом налогов, сборов и других обязательных платежей.

В случае закупки у единственного поставщика на сумму, не превышающую 100 000 (ста тысяч) рублей с учетом налогов и сборов, Заказчик вправе не обосновывать НМЦ договора (лота).

НМЦ договора (лота) может быть выражена в иностранной валюте. В этом случае в документации о закупке и/или проекте договора должен содержаться порядок применения курса иностранной валюты к рублю РФ.

2. Определение НМЦ договора (лота) методом анализа рынка

1. Способ определения НМЦ методом анализа рынка заключается в установлении НМЦ на основании информации о рыночных ценах (далее - ценовая информация) идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

2. Метод анализа рынка является приоритетным для определения и обоснования НМЦ.

3. В целях определения НМЦ методом анализа рынка необходимо по результатам изучения рынка определить:

1) товары, работы, услуги, представленные на функционирующем рынке и соответствующие описанию объекта закупки.

2) товар, работу, услугу, наиболее полно соответствующие описанию объекта закупки.

4. В целях получения ценовой информации в отношении товара, работы, услуги для определения НМЦ необходимо осуществить следующую процедуру или несколько процедур (на усмотрение Заказчика):

1) направить запросы о предоставлении коммерческих предложений о ценовой информации не менее трем поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг, информация о которых имеется в свободном доступе (в частности, опубликована в печати, размещена на сайтах в сети «Интернет»);

2) осуществить поиск ценовой информации в реестре договоров, заключенных Заказчиками. При этом целесообразно принимать в расчет информацию о ценах товаров, работ, услуг, содержащуюся в договорах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами, в течение последних трех лет;

3) осуществить сбор и анализ общедоступной ценовой информации, к которой относится в том числе:

а) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц, в том числе признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

б) информация о закупках на электронных площадках;

в) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

г) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

д) иные источники информации, в том числе общедоступные результаты изучения рынка.

6. Запрос на предоставление коммерческого предложения о ценовой информации, направляемый потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю), должен содержать:

1) подробное описание объекта закупки, включая указание единицы измерения, количества товара, объема работы или услуги;

2) основные условия исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, включая требования к порядку поставки продукции, выполнению работ, оказанию услуг, предполагаемые сроки проведения закупки, порядок оплаты, размер обеспечения исполнения договора, требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества;

3) сроки предоставления ценовой информации;

4) информацию о том, что проведение данной процедуры сбора информации не влечет за собой возникновение каких-либо обязательств Заказчика;

5) указание о том, что из ответа на запрос должны однозначно определяться цена единицы товара, работы, услуги и общая цена договора на условиях, указанных в запросе, срок действия предлагаемой цены, расчет такой цены с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен товаров, работ, услуг.

7. Запрещено использовать для расчета НМЦ коммерческие предложения:

1) представленные лицами, сведения о которых включены в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) полученные из анонимных источников;

3) содержащие в документах, полученных Заказчиком по его запросам и не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком к содержанию таких документов;

4) не содержащие сведения о цене товаров, работ, услуг.

8. Цены прошлых периодов, используемые в расчетах в соответствии с настоящим Положением, могут быть приведены к текущему уровню цен путем применения коэффициента инфляции.

9. В целях определения НМЦ методом анализа рынка необходимо использовать не менее 3 (трех) цен товара, работы, услуги, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

10. Размер НМЦ по результатам анализа информации, полученной в соответствии с настоящей статьей, рассчитывается путем применения среднего

арифметического значения (сумма всех полученных значений, деленная на их количество).

Часть 3. Обеспечение заявки на участие в закупке

1. Заказчик вправе установить в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке, которое в равной мере должно распространяться на всех участников закупки.

2. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 (пять) миллионов рублей включая НДС. Размер такого обеспечения не может быть более 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора.

3. Порядок, срок и случаи возврата обеспечения заявки на участие в конкурентной процедуре определяются Заказчиком в Документации.

4. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных ФЗ № 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, Документации осуществляется участником закупки.

5. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в случаях:

- уклонения или отказа участника закупки от заключения договора;

- непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных действующим законодательством, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, Документации установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

Часть 4. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

1. Заказчик вправе установить в Документации требование к обеспечению исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки.

2. Заказчик обязан установить обеспечение исполнения договора, если стоимость конкурентной закупки превышает 25 (двадцать пять) миллионов рублей, включая НДС.

3. Способ, порядок выбора и размер обеспечения исполнения договора определяются Заказчиком в Документации.

4. В Документации Заказчик вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

Часть 5. Выбор способа закупки

Выбор способа закупки осуществляется Инициатором закупки при подготовке заявки на включение закупки в ПЗ.

Закупочные процедуры могут быть:

1) В открытой – электронной форме или в закрытой форме (процедуры закупки, за исключением случаев, когда сведения о закупке в соответствии с действующим законодательством РФ не подлежат размещению в ЕИС, либо осуществляется закупка неконкурентным способом, проводятся в открытой – электронной форме);

2) Конкурентными или неконкурентными (настоящим Положением предусмотрены конкурентные способы закупки (конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений) и неконкурентные способы закупки (закупка у единственного поставщика));

3) Одноэтапными или многоэтапными (конкурентные закупочные процедуры могут проводиться в два этапа - с применением дополнительной процедуры выбора Победителя закупочной процедуры, предусмотренной настоящим Положением - переторжка);

4) Однокритериальными или многокритериальными (в зависимости от особенностей закупаемой продукции (технические характеристики, функциональные характеристики, потребительские свойства и т.д.) и требований к

потенциальным поставщикам, Заказчик может установить один или несколько критериев оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки).

Оптимальный способ закупки определяется, исходя из условий применения способов закупки, описанных в Разделе III настоящего Положения.

СТАТЬЯ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

Организация закупочных процедур - комплекс мероприятий по подготовке, проведению и завершению закупочных процедур.

Организацию закупочных процедур осуществляет ЗК Общества.

Часть 1. Требования к участникам закупки

1. Участником закупки является 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.

2. Участие в закупке может быть ограничено только в случаях, предусмотренных Положением и действующим законодательством РФ.

3. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с закупкой товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством РФ, или ее нотариально заверенной копией.

4. Участники закупки подают свои предложения в форме заявки на участие в процедуре закупки.

5. 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. 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.

6. При закупке Заказчик устанавливает обязательное требование о предоставлении участником закупки следующих сведений:

- о присвоении участнику закупки ИНН, КПП, ОКПО, ОГРН (с предоставлением участником закупки копий свидетельств);
- сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (с предоставлением участником закупки выписки из ЕГРЮЛ в электронном виде (в случае осуществления закупок в электронной форме) или на бумажном носителе по состоянию на дату не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до даты размещения извещения в единой информационной системе);
- сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (с предоставлением участником закупки выписки из ЕГРИП в электронном виде (в случае осуществления закупок в электронной форме) или на бумажном носителе по состоянию на дату не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до даты размещения извещения в единой информационной системе);
- копий 1-12 страниц паспорта физического лица - участника процедуры закупки;
- сведений, содержащиеся в учредительных документах участника закупки (с предоставлением участником закупки копии Устава, протокола, решения);
- сведений о наличии лицензий и сертификатов, в случае осуществления участником закупки деятельности, подлежащей лицензированию или сертификации (с предоставлением участником закупки копий лицензий и сертификатов);
- сведений о соответствии участника закупки критериям отнесения к Субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- иных документов и сведений, установленных документацией.

В случае непредставления участником закупки в адрес Заказчика копий вышеуказанных документов, Заказчик вправе отклонить поступившую от участника заявку.

К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) соответствие участника закупки требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

3) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

4) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

5) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ.

6) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

7) достоверность предоставляемых сведений и документов.

7. При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии решения суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на имущество участника закупки, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки, а также

требование о наличии имущества (производственной базы), обеспечивающего покрытие убытков Заказчика в случае неисполнения участником закупки обязательств по договору, а также в случае если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке. Если участником закупки, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение, и документацией установлено требование об обеспечении исполнения договора, предоставление обеспечения договора таким учреждением не требуется.

8. Заказчик вправе установить дополнительные требования к участникам закупки, в том числе к:

1) финансовым ресурсам для исполнения договора;

2) наличию у участника закупки устойчивого финансового состояния, подтвержденного данными бухгалтерской (налоговой) отчетности, с подтверждением отправки в налоговые органы;

3) наличию в собственности (частично в аренде) производственных мощностей, технологического оборудования, техники и оборудования, достаточных для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

4) наличию положительного опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, положительной деловой репутации;

5) количеству специалистов и иных работников определенного уровня и квалификации для исполнения договора;

6) обладанию исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты и иные требования;

В документации о закупке Заказчик вправе установить иные дополнительные требования к участникам закупки с учетом предмета закупки.

9. Физическое лицо при подаче заявки на участие в закупочной процедуре автоматически добровольно соглашается на обработку его персональных данных.

Часть 2. Проект договора

Проект договора является неотъемлемой частью извещения и документации о закупке, который не должен противоречить извещению и документации о закупке.

Условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки (цена, сроки поставки и пр.), в проекте договора не указываются и формируются в тексте заключаемого договора по итогам проведения закупочной процедуры.

Часть 3. Проведение и завершение закупочных процедур

Проведение и завершение закупочных процедур включают в себя: размещение, внесение изменений в извещение и документацию о закупке (при необходимости), отмену закупочной процедуры (при необходимости), разъяснение положений документации о закупке (при необходимости), процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки, рассмотрение заявок на участие в процедуре закупки, подведение итогов закупочной процедуры и заключение договора по результатам ее проведения.

1. Порядок размещения извещения и документации о закупке

При проведении конкурентной процедуры закупки в электронной форме извещение и документация о закупке размещаются в ЕИС и на ЭТП в редактируемом формате, в течение дня, следующего за днем их утверждения, не позднее даты начала подачи заявок на участие в процедуре закупки.

При проведении закупки у единственного поставщика стоимостью свыше 100 000 (ста тысяч) рублей с учетом налогов и сборов извещение и документация о закупке размещается в ЕИС в течение дня, следующего за днем подписания протокола о согласовании закупки у единственного поставщика, не позднее даты заключения договора.

При проведении процедуры закупки в неэлектронной форме копия извещения и документации о закупке рассылается определенному Заказчиком кругу лиц в одинаковых запечатанных конвертах, с учетом времени, требуемого для доставки письма адресату не позднее даты начала подачи заявок на участие в процедуре закупки.

2. Внесение изменений в извещение и документацию о закупке

Изменения в извещение и документацию о закупке могут вноситься в следующих случаях:

- по инициативе Заказчика,

- в связи с поступившим запросом на разъяснение положений извещения и документации о закупке,

- в связи с изменениями норм законодательства РФ.

Изменение объекта закупки не допускается.

При проведении процедуры закупки в электронной форме, изменения, вносимые в извещение и/или документацию о закупке, размещаются Заказчиком в ЕИС и на ЭТП не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При проведении процедуры закупки в неэлектронной форме копия извещения и/или документации о закупке с внесенными изменениями, рассылается участникам закупочной процедуры в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их утверждения. В случае если изменения в извещение и/или документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки, срок подачи заявок на участие в процедуре закупки должен быть продлен так, чтобы со дня получения участниками процедуры закупки внесенных изменений такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

3. Порядок предоставления разъяснений положений документации о закупке участникам процедуры закупки

Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос на предоставление разъяснений положений документации о закупке.

При проведении процедуры закупки в электронной форме разъяснение положений документации о закупке размещается в ЕИС и на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения запроса на предоставление разъяснений, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участников процедуры закупки, если иные сроки не установлены в документации о закупке. Запрос на предоставление

разъяснений положений документации о закупке, поступивший менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки не рассматривается.

При проведении процедуры закупки в неэлектронной форме, разъяснение положений документации о закупке направляется всем участникам закупочной процедуры в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения запроса на предоставление разъяснений, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре, если иные сроки не установлены в документации о закупке. Запрос на предоставление разъяснений положений документации о закупке, поступивший позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре, не рассматривается.

Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее сути.

4. Отказ от проведения закупочной процедуры

При проведении процедуры закупки в электронной форме Заказчик имеет право в любое время, до даты окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки, принять решение об отказе от проведения закупочной процедуры, если иное не установлено документацией о закупке, при этом, извещение об отказе от проведения закупочной процедуры размещается в ЕИС и на ЭТП в день принятия такого решения.

В случае проведения процедуры закупки в неэлектронной форме Заказчик имеет право в любое время, до даты окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки, принять решение об отказе от проведения закупочной процедуры, если иное не установлено в документации о закупке, при этом, копия извещения об отказе от проведения закупочной процедуры рассылается всем участникам процедуры закупки в день принятия такого решения.

В случае если на момент принятия решения об отказе от проведения процедуры закупки Заказчиком были получены конверты (на бумажных носителях) с заявками на участие в процедуре закупки, такие конверты не вскрываются и оправляются обратно участнику закупочной процедуры.

5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в процедуре закупки

При проведении закупочной процедуры в электронной форме процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки производится автоматически на ЭТП в день окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре.

При проведении процедуры закупки в неэлектронной форме вскрытие конвертов с заявками на участие в процедуре закупки производится в срок, указанный в извещении и документации о закупке. На процедуре вскрытия конвертов имеют право присутствовать представители участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в процедуре закупки. В ходе публичного вскрытия поступивших заявок на участие в процедуре закупки ЗК вскрывает каждый поступивший конверт и оглашает поступившие предложения.

Конверты с заявками на участие в процедуре закупки, поступившие позже установленного срока, не рассматриваются и отправляются обратно участнику закупочной процедуры по адресу, указанному на конверте.

По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре оформляется «протокол вскрытия конвертов», содержащий следующие сведения:

- номер и дата протокола,
- наименование и номер закупочной процедуры,
- наименование Заказчика,
- сведения о НМЦ договора (лота),
- состав присутствующих членов ЗК, наличие кворума,
- количество поданных заявок на участие в процедуре закупке,
- сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки,
- дата размещения протокола,
- подписи членов ЗК,
- и иные сведения по решению ЗК.

Протокол вскрытия конвертов размещается в ЕИС и на ЭТП в течение дня, следующего за днем подписания протокола, а при проведении закупочной процедуры в неэлектронной форме - копия протокола направляется всем участникам закупочной процедуры в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки.

6. Рассмотрение заявок на участие в процедуре закупки

Процедура рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре предусматривает проверку соответствия поступивших заявок на участие в закупочной процедуре требованиям, установленным в извещении и документации о закупке.

В ходе рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре Заказчик имеет право направить участнику процедуры закупки уточняющий дополнительный запрос на разъяснение информации, содержащейся в заявке участника закупочной процедуры. Уточняющий запрос может быть направлен участнику процедуры закупки один раз посредством электронной почты или факсимильной связи, указанных в заявке на участие в процедуре закупки.

По результатам рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре, содержащий следующие сведения:

- номер и дата протокола,
- наименование и номер закупочной процедуры,
- наименование Заказчика,
- сведения о НМЦ договора (лота),
- состав присутствующих членов ЗК, наличие кворума для принятия решения,
- количество поданных заявок на участие в процедуре закупки,
- сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки,
- решение о допуске/отклонении поступивших заявок на участие в процедуре закупки с обоснованием такого решения,

- решение о проведении переторжки, форма, порядок и сроки ее проведения (в случае если возможность проведения переторжки предусмотрена документацией о закупке),

- дата размещения протокола,

- подписи членов ЗК,

- и иные сведения по решению ЗК.

При проведении закупки в электронной форме протокол рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки размещается в ЕИС и на ЭТП в течение рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки, а при проведении закупочной процедуры в неэлектронном форме копия протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки рассылается всем участникам процедуры закупки в течение рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки.

7. Завершение закупочной процедуры - подведение итогов закупочной процедуры

При подведении итогов закупочной процедуры может быть принято одно из следующих решений:

а) При проведении торгов (конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок), если 2 и более заявок на участие в процедуре закупки соответствуют требованиям, установленным извещением и документацией о закупке, на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - заключить договор с Победителем закупочной процедуры;

б) В случае, если на участие в процедуре закупки подана только одна заявка и она соответствует требованиям, установленным извещением и документацией о закупке или только одна из поданных заявок на участие в процедуре закупки соответствует требованиям извещения и документации о закупке:

- признать процедуру закупки несостоявшейся и провести повторную процедуру,

- признать процедуру закупки несостоявшейся и заключить договор с единственным допущенным участником процедуры закупки;

в) В случае, если на участие в процедуре закупки не подана ни одна заявка на участие в закупочной процедуре или ни одна заявка на участие в процедуре закупки не соответствует требованиям, установленным извещением и документацией о закупке:

- признать процедуру закупки несостоявшейся и провести повторную процедуру закупки,

- признать процедуру закупки несостоявшейся и заключить договор с единственным поставщиком (п. 20 ч. 6 Ст. 7 Раздела III настоящего Положения).

По результатам подведения итогов закупочной процедуры оформляется «Протокол подведения итогов закупочной процедуры», содержащий следующие сведения:

- номер и дата протокола,
- наименование и номер закупочной процедуры,
- наименование Заказчика,
- сведения о НМЦ договора (лота),
- состав присутствующих членов ЗК, наличие кворума для принятия решения,
- результаты подведения итогов процедуры закупки,
- подписи членов ЗК,
- и иные сведения по решению ЗК.

Протокол подведения итогов процедуры закупки размещается в ЕИС и на ЭТП в течение рабочего дня, следующего за днем подписания протокола, а в случае проведения закупочной процедуры в неэлектронной форме – копия протокола подведения итогов процедуры закупки рассылается всем участникам процедуры закупки в течение рабочего дня, следующего за днем его подписания.

РАЗДЕЛ III. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ОТБОРА, УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

СТАТЬЯ 7. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

Часть 1. Общие положения

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупки:

- конкурс,
- аукцион,
- запрос котировок,
- запрос предложений,
- закупка у единственного поставщика.

Заказчик имеет право применять иные способы закупки, предусмотренные ЭТП.

При проведении закупочных процедур Заказчик руководствуется настоящим Положением с учетом правил/регламентов, действующих на ЭТП.

При проведении конкурентных способов закупки переговоры Заказчика с участниками процедуры закупки не допускается. При этом допускается разъяснение положений документации о закупке (п. 3 ч. 3 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения).

Закупка товаров, работ, услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства РФ от 21 июня 2012 г. № 616, осуществляется исключительно в электронной форме, за исключением случаев:

1) если информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в единой информационной системе;

2) если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

3) если закупка осуществляется у единственного поставщика в соответствии с условиями настоящего Положения.

Правила и процедуры проведения закупок в электронной форме устанавливаются Регламентом работы ЭТП при условии его соответствия

действующему законодательству РФ.

При закупках на ЭТП допускаются отклонения от порядка проведения процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями определенной площадки.

Часть 2. Конкурс

1. Общие положения

В целях настоящего Положения под конкурсом понимаются торги, победителем которых признается лицо, в предложении которого содержатся лучшие условия исполнения договора, и, заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения.

Конкурс может быть открытым, в электронной форме (с использованием ЭТП) или закрытым. Заказчик вправе осуществить закупку способом проведения закрытого конкурса в случаях, установленных законодательством о закупках.

Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление документации о закупке для конкурса в случаях, предусмотренных Положением.

Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). В случае если Заказчиком установлено требование такого обеспечения, то оно в равной мере распространяется на всех участников соответствующей закупки и указывается в документации о закупке для конкурса.

Для подготовки к проведению конкурса, в том числе в случае, если Заказчик не имеет возможности составить подробные спецификации товаров, определить характеристики работ или услуг в целях наиболее полного удовлетворения нужд Заказчика, Заказчик может разместить в средствах массовой информации сообщение о своей заинтересованности в проведении конкурса с указанием срока

представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг. Представленные предложения могут учитываться при определении предмета конкурса. После определения предмета конкурса Заказчик принимает решение о проведении конкурса. При этом Заказчик не вправе устанавливать какие-либо преимущества для лиц, подавших указанные предложения.

При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением и нормами действующего законодательства.

По всем вопросам, связанным с проведением конкурса в электронной форме с использованием ЭТП и не урегулированным настоящим Положением, Заказчик руководствуется правилами, установленными ЭТП.

2. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в средствах массовой информации.

3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные ч. 1 и ч. 2 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения.

4. В извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе могут быть внесены изменения.

5. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурса, размещаются Заказчиком в порядке, предусмотренном п. 2 ч. 3 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения.

3. Содержание конкурсной документации

1. Содержание конкурсной документации должно соответствовать требованиям, предусмотренным ч. 1 и ч. 2 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения.

2. Конкурсная документация может содержать требования о наличии у участника процедуры закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

3. Конкурсная документация может содержать требования о наличии у участника процедуры закупки имущества (производственной базы), обеспечивающей покрытие убытков Заказчика, могущих возникнуть вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения участником закупки обязательств по договору, а также требования указанные в ч. 1 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения.

4. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

5. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

4. Порядок предоставления конкурсной документации

1. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

2. В случае проведения конкурса с использованием ЭТП Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на ЭТП одновременно с размещением извещения о проведении конкурса в единой информационной системе.

3. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры

закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

4. Не допускается предоставление конкурсной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса.

5. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Запрос направляется в письменной форме за подписью уполномоченного лица. Запрос может быть направлен в том числе и посредством электронной почты.

Заказчик осуществляет разъяснения положений конкурсной документации в порядке, предусмотренном п. 3 ч. 3 Ст.6 Раздела II настоящего Положения.

2. Изменения, вносимые в конкурсную документацию, размещаются Заказчиком в порядке, предусмотренном п. 2 ч. 3 Ст.6 Раздела II настоящего Положения.

6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения и документы, требование о предоставлении которых установлено конкурсной документацией.

3. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого выполняется.

4. Участник процедуры закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте или если конкурс проводится с использованием ЭТП - в

форме электронного документа в порядке, предусмотренном правилами (регламентом) ЭТП. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки нарочно, а так же посредством почты или курьерской службы.

5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц, при наличии) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

6. Требовать от участника процедуры закупки иные, за исключением предусмотренных извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией, документы и сведения, не допускается.

7. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается с даты, указанной в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, или если конкурс проводится с использованием ЭТП - в день открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок или если конкурс проводится с использованием ЭТП - открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

10. Каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, регистрируется ЭТП. При этом конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам обеспечивается ЭТП.

11. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, проводимом вне ЭТП, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, регистрируется Заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. Заказчик обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками.

Часть 3. Аукцион

1. Общие положения

Аукцион на право заключить договор может быть открытым, в электронной форме (с использованием ЭТП) или закрытым.

При проведении закрытого аукциона применяются положения настоящего раздела с учетом положений ч. 3 Ст.6 Раздела II настоящего Положения.

При проведении аукциона переговоры Заказчика с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном п. 3 ч. 3 Ст.6 Раздела II настоящего Положения.

По всем вопросам, связанным с проведением открытого аукциона с использованием ЭТП и не урегулированным настоящим Положением, Заказчик руководствуется правилами, установленными ЭТП.

2. Извещение о проведении аукциона

1.Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении аукциона и документацию о закупке не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

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

3.В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные ч. 1 и ч. 2 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения.

4. В извещение о проведении аукциона и аукционную документацию до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе могут быть внесены изменения.

5. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в порядке, предусмотренном п. 2 ч. 3 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения.

6. Заказчик вправе отменить аукцион в порядке, предусмотренном п. 2 ч. 3 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения.

3. Содержание документации об аукционе

1. Содержание документации об аукционе должно соответствовать требованиям, предусмотренным ч. 1 и ч. 2 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения, а также включать следующие сведения:

1) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»).

2) место, дата и время проведения аукциона.

2. К документации об аукционе должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

3. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

4. Порядок предоставления документации об аукционе

Документация об аукционе предоставляется в порядке, предусмотренном п. 4 ч. 2 Ст. 7 Раздела III настоящего Положения, определяющей порядок предоставления конкурсной документации.

5. Разъяснение положений и внесение изменений в документацию об аукционе

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить запрос о разъяснении положений документации об аукционе. Запрос направляется в письменной форме за подписью уполномоченного лица. Запрос может быть направлен, в том числе и посредством электронной почты.

2. Заказчик осуществляет разъяснения положений документации об аукционе в порядке, предусмотренном п. 3 ч. 3 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения.

3. Изменения, вносимые в документацию об аукционе, размещаются Заказчиком в порядке, предусмотренном п. 2 ч. 3 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения.

6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

Подача заявок на участие в аукционе осуществляется в порядке, предусмотренном п. 4 ч. 2 Ст. 7 Раздела III настоящего Положения, определяющем процедуру подачи заявок на участие в конкурсе.

7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе осуществляется в порядке, предусмотренном п. 5 и п. 6 ч. 3 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 (десять) календарных дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники, заявки которых успешно прошли процедуры рассмотрения, в случае если аукцион проводится вне ЭТП, Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении, на «шаг аукциона», определенный в документации об аукционе (в размере от 0,1% до 10% процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля,

аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

3. Срок завершения аукциона определяется Заказчиком с учетом правил (регламента) ЭТП.

4. В случае проведения аукциона вне ЭТП, Заказчик непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участники аукциона получают регистрационные номера (пронумерованные карточки), которые они обязаны возвратить после окончания аукциона. Регистрационный номер получает только одно уполномоченное лицо участника. В аукционе участвует только уполномоченное лицо участника, получившее регистрационный номер. Регистрация участников аукциона начинается за 30 (тридцать) минут до начала аукциона.

5. Для прохождения регистрации при себе необходимо иметь оригиналы следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документ, подтверждающий полномочия лица - участника аукциона либо доверенность, на участие в аукционе для уполномоченных лиц, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации (доверенность предъявляется непосредственно на процедуре регистрации и остается у Заказчика).

6. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов Закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей.

7. Аукцион ведет аукционист, который выбирается из числа членов Закупочной комиссии путем открытого голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов, до начала процедуры проведения аукциона. Он объявляет о начале аукциона, правилах проведения торгов, «шаге аукциона».

8. Во время проведения аукциона участникам аукциона и присутствующим лицам запрещается:

1) вести разговоры в зале, где проходит аукцион;

2) передвигаться по залу, где проходит аукцион, без разрешения членов Закупочной комиссии.

9. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, предмета договора, начальной (максимальной) цены договора, «шага аукциона», наименования участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора.

10. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене. Карточку участник обязан поднимать на уровень плеча.

11. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который с его точки зрения, первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена.

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

13. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

14. Результаты аукциона оформляются протоколом подведения итогов аукциона, который подписывается руководителем уполномоченного органа Заказчика и членами Закупочной комиссии в день проведения аукциона. Протокол размещается в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней после его подписания.

15. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;

- если до дня и времени завершения аукциона, указанных в извещении, только один из участников подал предложение о цене договора или ни один из участников не подал предложение о цене договора.

При этом Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона, а в случае если в аукционе принял участие один участник (подал предложение о цене договора), заключить договор с этим участником.

9. Заключение договора по результатам аукциона

1. В случае если победитель аукциона в срок, указанный в документации об аукционе, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

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

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

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

3) объявить о проведении повторного аукциона.

3. Договор заключается на условиях, указанных в извещении и документации о проведении аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона или участником аукциона, который сделал предпоследнее, перед победителем аукциона, предложение о цене договора, и с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора.

Часть 4. Запрос котировок

1. Общие положения

Запрос котировок - форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в извещении запроса котировок, и предложившее наименьшую цену договора.

Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса ценовых котировок, при условии, что планируемая НМЦ договора (лота) не превышает 5 000 000 (пяти миллионов) рублей с учетом налогов и сборов.

Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок может быть в электронной форме или закрытым. При проведении процедуры запроса котировок в электронной форме с использованием ЭТП Заказчик руководствуется настоящим Положением с учетом правил (регламента) ЭТП.

2. Извещение о проведении Запроса котировок

1. При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

2. В извещении о проведении Запроса котировок должны быть указаны сведения, предусмотренные частью ч. 1 и ч. 2 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения. К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора.

3. В извещение до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок могут быть внесены изменения. Изменения, вносимые в извещение,

размещаются Заказчиком в порядке, предусмотренном п. 2 ч. 3 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения.

4. Любой участник процедуры закупки вправе направить запрос о разъяснении положений извещения. Запрос направляется в письменной форме за подписью уполномоченного лица. Запрос может быть направлен, в том числе и посредством электронной почты. Заказчик осуществляет разъяснения положений извещения в порядке, предусмотренном п. 3 ч. 3 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения**.**

5. Заказчик вправе отменить запрос котировок в порядке, предусмотренном п. 4 ч. 3 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения.

3. Порядок подачи заявок

1. Любой участник процедуры закупки, начиная со дня публикации извещения о проведении Запроса котировок, вправе направить свою заявку.

2. Заявки в рамках проведения процедуры закупки подаются участниками в письменной форме в закрытых запечатанных конвертах. В случае проведения процедуры в электронной форме участники подают заявки в электронной форме в соответствии с регламентом ЭТП.

3. Участник закупки имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

4. Прием заявок участников процедуры закупки прекращается в день и время, указанные в извещении о проведении Запроса котировок.

4. Рассмотрение поступивших заявок

1. Заказчик рассматривает поступившие заявки участников процедуры закупки исходя из выбора наиболее низкой цены, в соответствии с условиями, указанными в извещении. Срок рассмотрения заявок Закупочной комиссией не может превышать 10 (десять) календарных дней со дня окончания приема заявок, указанного в извещении о проведении процедуры закупки.

2. При рассмотрении заявок Заказчик проверяет поданные заявки на участие в процедуре закупки на соответствие установленным требованиям и условиям извещения, в частности:

а) наличие и правильность оформления требуемых документов;

б) соответствие предлагаемой продукции требованиям, указанным в извещении;

в) соответствие Участника требованиям, указанным в извещении.

В случае если заявка Участника или сам Участник не отвечает какому-либо из вышеуказанных требований Заказчик вправе его заявку отклонить.

3. Победителем в проведении Запроса котировок может быть признан участник процедуры закупки, предложивший наиболее низкую цену. При предложении одинаковой цены несколькими участниками процедуры закупки победителем запроса котировок признается участник процедуры закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников процедуры закупки.

4. Результат рассмотрения заявок оформляется протоколом, и размещается в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней со дня подписания.

5. В случае определения победителя процедуры закупки Заказчик в срок указанный в извещении о закупке передает победителю Запроса котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении Запроса котировок, и условий о цене, предложенных победителем.

6. В случае, если победитель Запроса котировок в срок, указанный в извещении, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

7. В случае отклонения Закупочной комиссией всех заявок Заказчик вправе осуществить повторную закупку путем Запроса котировок либо предложить заключить договор иному поставщику. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

8. Запрос котировок признается несостоявшимся в следующих случаях:

- до момента срока окончания подачи заявок на участие в Запросе котировок и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок подана только одна заявка на участие в запросе котировок;

- до момента срока окончания подачи заявок на участие в Запросе котировок и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок не подано ни одной заявки;

- только одна из поданных заявок соответствует установленным в требованиям.

- ни одна из поданных заявок не соответствует установленным требованиям.

9. Если по итогам отбора участников Запроса котировок выявлен только один участник (подана только одна заявка или только одна из поданных заявок соответствует установленным в документации требованиям), Заказчик может принять решение о закупке у единственного участника. В случае принятия Заказчиком такого решения, дополнительная процедура закупки у единственного поставщика не производится, и договор заключается с участником, подавшим единственную заявку.

Часть 5. Запрос предложений

1. Общие положения.

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

Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса предложений, при условии, что планируемая НМЦ договора (лота) не превышает 10 000 000 (десяти миллионов) рублей с учетом налогов и сборов.

Запрос предложений проводится в случаях:

1) предметом закупки является любая продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками;

2) цена не является единственным критерием отбора;

3) необходимости закупки услуг страховых организаций;

4) необходимости закупки банковских услуг;

5) в иных случаях.

В вышеуказанных случаях закупка может быть осуществлена и другими способами закупки.

Запрос предложений может быть в электронной форме или закрытым. При проведении процедуры запроса предложений в электронной форме с использованием ЭТП Заказчик руководствуется настоящим Положением с учетом правил (регламента) ЭТП.

2. Извещение о проведении Запроса предложений

1. При проведении запроса предложений извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

2. В извещении о проведении Запроса предложений должны быть указаны сведения, предусмотренные ч. 1 и ч. 2 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения.

3. В извещение и закупочную документацию до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений могут быть внесены изменения. Изменения, вносимые в извещения и закупочную документацию, размещаются Заказчиком в порядке, предусмотренном п. 2 ч. 3 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения.

4. Заказчик вправе отменить запрос предложений в порядке, предусмотренном п. 4 ч. 3 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения.

5. Любой участник процедуры закупки вправе направить запрос о разъяснении положений закупочной документации. Запрос направляется в письменной форме за подписью уполномоченного лица. Запрос может быть направлен, в том числе и посредством электронной почты. Заказчик осуществляет разъяснения положений документации в порядке, предусмотренном п. 3 ч. 3 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения.

3. Порядок подачи заявок

1. Любой участник процедуры закупки, начиная со дня публикации извещения о проведении Запроса предложений, вправе направить свою заявку на участие в запросе предложений.

2. Заявки в рамках проведения процедуры закупки подаются участниками в письменной форме в закрытых запечатанных конвертах. В случае проведения процедуры в электронной форме участники подают заявки в электронной форме в соответствии с регламентом ЭТП.

3. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

4. Прием заявок участников процедуры закупки прекращается в день и время, указанные в извещении о проведении Запроса предложений.

4. Рассмотрение поступивших заявок

1.Заказчик рассматривает поступившие заявки участников процедуры закупки исходя из степени привлекательности условий исполнения договора в совокупности, в соответствии с условиями, указанными в извещении. Срок рассмотрения заявок Закупочной комиссией не может превышать 10 (десять) календарных дней со дня окончания приема заявок, указанного в извещении о проведении процедуры закупки.

2. При рассмотрении заявок Заказчик проверяет поданные заявки на участие в процедуре закупки на соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации, в частности:

а) наличие и правильность оформления требуемых документов;

б) соответствие предлагаемой продукции требованиям, указанным в документации;

в) соответствие Участника требованиям, указанным в документации.

В случае если заявка Участника или сам Участник не отвечает какому-либо из вышеуказанных требований, Заказчик вправе его заявку отклонить.

3. Победителем в проведении Запроса предложений может быть признан участник процедуры закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора. При предложении одинаковых условий исполнения договора несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса предложений признается участник процедуры закупки, предложение которого поступило ранее предложений других участников процедуры закупки.

4. Результат рассмотрения заявок оформляется протоколом, и размещается в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней со дня подписания.

5. В случае определения победителя процедуры закупки Заказчик в срок, указанный в документации о закупке, передает победителю Запроса предложений проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении Запроса предложений, и условий, предложенных победителем.

6. В случае если победитель Запроса предложений в срок, указанный в извещении, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

7. В случае отклонения Закупочной комиссией всех предложений Заказчик вправе осуществить повторную закупку путем Запроса предложений либо предложить заключить договор иному поставщику. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

8. Запрос предложений признается несостоявшимся в следующих случаях:

- до момента срока окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе котировок;

- до момента срока окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки;

- только одна из поданных заявок соответствует установленным требованиям.

- ни одна из поданных заявок не соответствует установленным требованиям.

9. Если по итогам отбора участников Запроса предложений выявлен только один участник (подана только одна заявка или только одна из поданных заявок соответствует установленным в документации требованиям), Заказчик может принять решение о закупке у единственного участника. В случае принятия Заказчиком такого решения, дополнительная процедура закупки у единственного поставщика не производится, и договор заключается с участником, подавшим единственную заявку.

Часть 6. Закупка у единственного поставщика

Закупка у единственного поставщика - неконкурентный способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор на поставку продукции только одному поставщику без сопоставления конкурентных заявок других поставщиков.

Решение о возможности осуществления закупки у единственного поставщика принимается ЗК и оформляется протоколом согласования закупки у единственного поставщика, содержащим следующие сведения:

- номер и дата протокола,

- состав присутствующих членов ЗК, наличие кворума,

- повестка дня,

- основание проведения закупки,

- решение ЗК,

- итоги голосования членов ЗК,

- подписи членов ЗК,

- и иные сведения по решению ЗК.

Заказчик вправе осуществлять закупку продукции у единственного поставщика в следующих случаях:

1. Заключается договор на поставку продукции вследствие чрезвычайных обстоятельств, а так же в силу иных объективных причин, в связи с чем проведение закупочных процедур иным способом невозможно;

2. Заключается договор на поставку продукции, относящейся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным Законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

3. Заключается договор на поставку продукции для целей мобилизационной подготовки и мобилизации в РФ;

4. Заключается договор на поставку продукции, поставка, которой 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 РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ;

5. Заключается договор на поставку продукции в целях выполнения Обществом заказа для государственных нужд, в том числе оборонного заказа;

6. Заключается договор на поставку продукции, исключительные права в отношении которой принадлежат определенному поставщику при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемой продукции;

7. Заключается договор на оказание услуг, связанных с использованием сетевой инфраструктуры (канализации, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения), приобретаемых по регулируемым в соответствии с действующим законодательством ценам (тарифам);

8. Заключается договор электроснабжения;

9. Заключается договор на оказание услуг связи;

10. Заключается договор на дополнительную поставку продукции и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду

необходимости обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенной продукцией;

11. Заключается договор аренды на право временного владения и/или пользования недвижимого имущества;

12. Заключается договор с Дочерним обществом Общества на поставку продукции;

13. Заключается договор на осуществление нотариальных действий и других услуг, оказываемых при осуществлении нотариальной деятельности, а также оплату услуг адвоката;

14. Заключается договор на размещение рекламной или иной информации в печатном издании, электронном издании, посредством телевидения, радиовещания или иного средства массовой информации;

15. Заключается договор на поставку продукции, в целях исполнения Обществом договоров с третьими лицами, когда в соответствии с условиями таких договоров Общество обязано осуществить такую закупку у конкретного поставщика;

16. Заключается договор на поставку продукции, связанной с участием Общества в выставках и иных общественных, культурных, спортивных мероприятиях, у их организатора и/или иных поставщиков, уполномоченных организатором на обслуживание такой выставки или мероприятия либо организацию таких мероприятий;

17 Заключается договор в связи с расторжением ранее заключенного по результатам проведения конкурентной процедуры закупки договора, по причине его неисполнения (ненадлежащего исполнения) поставщиком, и у Заказчика отсутствует время на проведение повторной конкурентной процедуры закупки. Новый договор должен быть заключен в объеме, предусмотренном документацией о закупке и по цене, не превышающей цену, предложенную участником закупочной процедуры, с которым договор расторгнут;

18. Заключается договор на оказание услуг по программам профессионального и дополнительного образования, профессионального обучения

работника Общества, на проведение семинаров, тренингов, деловых игр, участие в конференциях, форумах, конгрессах, съездах и иных подобных мероприятиях;

19. Заключается договор с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

20. Заключается договор на поставку продукции в случае признания конкурентной процедуры закупки несостоявшейся;

21. Заключается договор с оператором ЭТП;

22. Заключается договор на поставку печатных изданий или электронных изданий (в том числе периодических изданий);

23. Заключается договор с АО «Гарнизон», а также с хозяйственными обществами, в которых АО «Гарнизон» принадлежит в силу участия в этом хозяйственном обществе двадцать процентов и более размещенных акций (долей в уставном капитале) хозяйственного общества (далее - дочернее хозяйственное общество АО «Гарнизон»), с хозяйственными обществами, в которых дочернему хозяйственному обществу АО «Гарнизон» принадлежит в силу участия в этом хозяйственном обществе двадцать процентов и более размещенных акций (долей в уставном капитале) хозяйственного общества (далее - дочерние хозяйственные общества ДХО АО «Гарнизон»), и с хозяйственными обществами, в которых дочернему хозяйственному обществу ДХО АО «Гарнизон» принадлежит в силу участия в этом хозяйственном обществе двадцать процентов и более размещенных акций (долей в уставном капитале) хозяйственного общества;

24. Осуществляется закупка на сумму, не превышающую 100 000 (ста тысяч) рублей с учетом налогов и сборов.

При осуществлении закупки у единственного поставщика на сумму, не превышающую 100 000 (ста тысяч) рублей с учетом налогов и сборов, Заказчик вправе не обосновывать выбор поставщика, НМЦ, не заключать договор и производить расчет наличными деньгами из кассы Общества.

Часть 7. Переторжка

При проведении конкурентных закупочных процедур (за исключением аукциона) Заказчик вправе установить в извещении и документации о закупке

возможность проведения дополнительной процедуры отбора Победителя закупочной процедуры - переторжки.

Закупочные процедуры могут проводиться с переторжкой, если к участию допущено два и более участника закупочной процедуры. Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых предложений, определяются Заказчиком и указываются в «Протоколе рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки».

При проведении переторжки участникам закупочной процедуры предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

Участник процедуры закупки повышает предпочтительность своей заявки на участие в процедуре закупки путем изменения сведений и документов, представленных для оценки и сопоставления заявок на участие в закупочной процедуре по критериям, в отношении которых проводится переторжка. При этом указывается, какие именно сведения и документы в ранее представленной заявке на участие в закупочной процедуре изменяются.

Критерии, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в документации о закупке. Представление измененных сведений и документов, касающихся других критериев, не допускается.

Участник процедуры закупки вправе не участвовать в переторжке. В этом случае ЗК рассматривает первоначальное предложение, поданное участником процедуры закупки в заявке на участие в процедуре закупки.

Предложения участника процедуры закупки по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвующим в переторжке, его предложение остается действующим с ранее представленными условиями.

Предложения, поступившие после окончания срока проведения переторжки, не рассматриваются.

Участник процедуры закупки вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до даты вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

При проведении переторжки в электронной форме протокол переторжки размещается в ЕИС и на ЭТП в течение рабочего дня, следующего за днем подписания протокола переторжки, а при проведении закупки в неэлектронной форме копия протокола переторжки рассылается всем участникам процедуры закупки в течение рабочего дня, следующего за днем подписания протокола переторжки.

В протоколе переторжки указываются следующие сведения:

- номер и дата протокола,
- наименование и номер закупочной процедуры,
- наименование Заказчика,
- сведения о НМЦ договора (лота),
- состав присутствующих членов ЗК, наличие кворума,
- сведения об изменении ранее поданных предложений по критериям, участвующим в переторжке,
- дата размещения протокола,
- подписи членов ЗК,
- и иные сведения по решению ЗК.

Победитель процедуры закупки определяется с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

Часть 8. Закупки, участниками которых могут быть только СМП

1. Закупка, участниками которой с учетом особенностей, установленных требованиями действующего законодательства РФ, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - закупка с участием СМП), осуществляется с учетом требований, предусмотренных настоящей частью.

2. Участники таких закупок в заявках на участие обязаны декларировать свою принадлежность к субъектам СМП путем предоставления сведений из единого реестра субъектов СМП, ведение которого осуществляется в соответствии с

действующим законодательством РФ и принятыми во исполнение его нормативными правовыми актами (далее - единый реестр субъектов СМП), содержащих информацию об участнике закупки, или декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам СМП, установленным действующим законодательством РФ и принятыми во исполнение его нормативными правовыми актами (далее - Декларация), в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с действующим законодательством РФ и принятыми во исполнение его нормативными правовыми актами, в едином реестре субъектов СМП.

3. Конкурентная закупка с участием СМП осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса предложений в электронной форме или запроса котировок в электронной форме.

4. Заказчик при осуществлении конкурентной закупки с участием СМП размещает в ЕИС извещение о проведении:

1) конкурса в электронной форме в следующие сроки:

- не менее чем за 7 (семь) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 000 000 (тридцать миллионов) рублей;

- не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 000 000 (тридцать миллионов) рублей;

2) аукциона в электронной форме в следующие сроки:

- не менее чем за 7 (семь) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 000 000 (тридцать миллионов) рублей;

- не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 000 000 (тридцать миллионов) рублей;

3) запроса предложений в электронной форме не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 000 000 (пятнадцать миллионов) рублей;

4) запроса котировок в электронной форме не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 7 000 000 (семь миллионов) рублей.

5. Проведение конкурентной закупки с участием СМП осуществляется на ЭТП, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными действующим законодательством РФ.

6. Субъекты СМП получают аккредитацию на ЭТП в порядке, установленном требованиям действующего законодательства РФ.

1. Конкурс, участниками которого могут быть только СМП

1. Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - конкурс в электронной форме), может включать следующие этапы:

1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме Заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, Документации, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

2) обсуждение Заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, Документации, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

3) рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками конкурса заявок на участие в таком конкурсе, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;

4) проведение квалификационного отбора участников конкурса в электронной форме;

5) сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг.

2. При включении в конкурс в электронной форме этапов, указанных в п. 1 настоящей статьи, должны соблюдаться следующие правила:

1) последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очередности их перечисления в п. 1 настоящей статьи. Каждый этап конкурса в электронной форме может быть включен в него однократно;

2) не допускается одновременное включение в конкурс в электронной форме этапов, предусмотренных пп. 1) и 2) п. 1 настоящей статьи;

3) в извещении о проведении конкурса в электронной форме должны быть установлены сроки проведения каждого этапа такого конкурса;

4) по результатам каждого этапа конкурса в электронной форме составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса в электронной форме не составляется. По окончании последнего этапа конкурса в электронной форме, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол;

5) если конкурс в электронной форме включает в себя этапы, пп.1) и 2) п. 1 настоящей статьи, Заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия Заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик

(потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора Заказчик в сроки, установленные Документацией, размещает в ЕИС уточненное извещение о проведении конкурса в электронной форме и уточненную. В указанном случае отклонение заявок участников конкурса в электронной форме не допускается, ЗК предлагает всем участникам конкурса в электронной форме представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом Заказчик в соответствии с требованиями п. 4 ч. 8 Раздела III настоящего Положения определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса в электронной форме. В случае принятия Заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса в электронной форме и Документацию информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса в электронной форме. При этом участники конкурса в электронной форме не подают окончательные предложения;

6) обсуждение с участниками конкурса в электронной форме содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное пп. 2) п. 1 настоящей статьи, должно осуществляться с участниками конкурса в электронной форме, соответствующими требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса в электронной форме и Документации. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех участников конкурса в электронной форме, соответствующих указанным требованиям, к участию в этом обсуждении и соблюдение Заказчиком положений действующего законодательства РФ;

7) после размещения в ЕИС протокола, составляемого по результатам этапа конкурса в электронной форме, предусмотренного пп. 1) или 2) п. 1 настоящей статьи, любой участник конкурса в электронной форме вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе в электронной форме. Такой отказ выражается в

непредставлении участником конкурса в электронной форме окончательного предложения;

8) участник конкурса в электронной форме подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса в электронной форме (лота) в любое время с момента размещения в ЕИС уточненных извещения о проведении конкурса в электронной форме и Документации до предусмотренных такими извещением и Документацией даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. Документацией может быть предусмотрена подача окончательного предложения с одновременной подачей нового ценового предложения;

9) если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пп. 4) п. 1 настоящей статьи:

- ко всем участникам конкурса в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные Документацией;

- заявки на участие в конкурсе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные Документацией, подтверждающие соответствие участников конкурса в электронной форме единым квалификационным требованиям, установленным Документацией;

- заявки участников конкурса в электронной форме, которые не соответствуют квалификационным требованиям, отклоняются;

10) если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пп. 5) п. 1 настоящей статьи:

- участники конкурса в электронной форме должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;

- участники конкурса в электронной форме подают 1 (одно) дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой на участие в конкурсе в электронной форме либо одновременно с окончательным предложением;

- если участник конкурса в электронной форме не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

2. Аукцион, участниками которого могут быть только СМП

1. Аукцион в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее в целях настоящей статьи - аукцион в электронной форме), может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников аукциона в электронной форме, при этом должны соблюдаться следующие правила:

1) в извещении о проведении аукциона в электронной форме должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

2) ко всем участникам аукциона в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные Документацией;

3) заявки на участие в аукционе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные Документацией и подтверждающие соответствие участников аукциона в электронной форме квалификационным требованиям, установленным Документацией;

4) заявки участников аукциона в электронной форме, не соответствующих квалификационным требованиям, отклоняются.

2. Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:

1) шаг аукциона составляет от 0,5 (ноля целых пяти десятых) % до 5 (пяти) % начальной (максимальной) цены договора;

2) снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах шага аукциона;

3) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

4) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах шага аукциона;

5) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

3. Запрос котировок, участниками которого могут быть только СМП

1. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее в целях настоящей статьи - запрос котировок в электронной форме), должна содержать:

1) предложение участника запроса котировок в электронной форме о цене договора;

2) предусмотренное одним из следующих пунктов согласие участника запроса котировок в электронной форме:

- на выполнение работ или оказание услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае, если осуществляется закупка работ или услуг);

- на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в отношении, которого в таком извещении содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме;

- на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным извещением (в случае, если участник запроса котировок в электронной форме предлагает поставку товара, который является эквивалентным товару, указанному в таком извещении), на условиях, предусмотренных проектом договора.

3) иную информацию и документы, предусмотренные извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

4. Запрос предложений, участниками которого могут быть только СМП

1. Запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее в целях настоящей статьи - запрос предложений в электронной форме), может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников запроса предложений в электронной форме. При этом должны соблюдаться следующие правила:

1) в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

2) ко всем участникам запроса предложений в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные Документацией;

3) заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные Документацией и подтверждающие соответствие участников запроса предложений в электронной форме квалификационным требованиям, установленным Документацией;

4) заявки участников запроса предложений в электронной форме, не соответствующие квалификационным требованиям, установленным Документацией, отклоняются.

5 . Обеспечение заявок при осуществлении закупок с участием СМП

1. При осуществлении конкурентной закупки с участием СМП обеспечение заявок на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено в извещении об осуществлении такой закупки, Документации) может предоставляться участниками такой закупки путем внесения денежных средств в соответствии с требования настоящей статьи или предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется участником такой закупки.

2. При осуществлении конкурентной закупки с участием СМП денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке,

вносятся участником такой закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации (далее - специальный банковский счет).

3. Участник конкурентной закупки с участием СМП вправе распоряжаться денежными средствами, которые находятся на специальном банковском счете и в отношении которых не осуществлено блокирование в соответствии с требованиями ФЗ 223-ФЗ.

4. Денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявок на участие в конкурентной закупке с участием СМП, перечисляются на счет Заказчика, указанный в извещении об осуществлении такой закупки, Документации, в случае уклонения, в том числе непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных извещением об осуществлении такой закупки, Документацией, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке установлено требование об обеспечении исполнения договора), или отказа участника такой закупки заключить договор.

6. Проведение конкурентных закупок, участниками которых могут быть только СМП

1. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме состоит из 2 (двух) частей и ценового предложения.

2. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из 1 (одной) части и ценового предложения.

3. Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями Документации.

4. Не допускается указание в первой части заявки на участие в закупке сведений об участнике конкурса, аукциона или запроса предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в Документации.

5. Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике закупки, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в Документации), об окончательном предложении участника закупки, предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

6. В случае, если конкурс в электронной форме предусматривает этап, сопоставления дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использования результатов работ, услуг, подача дополнительных ценовых предложений проводится на ЭТП в день, указанный в извещении о проведении конкурса в электронной форме и Документации. Информация о времени начала проведения указанного этапа размещается оператором ЭТП в ЕИС в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен Заказчик. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от участников конкурса в электронной форме составляет 3 (три) часа.

7. В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике закупки и (или) о ценовом предложении либо содержания во второй части данной заявки сведений о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

8. Оператор ЭТП в следующем порядке направляет заказчику:

1) первые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, заявки на участие в запросе котировок в электронной форме - не позднее дня, следующего за днем

окончания срока подачи заявок на участие в закупке с участием СМП, установленного в извещении об осуществлении закупки, Документации;

2) первые части окончательных предложений участников конкурса в электронной форме - не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе, установленного уточненным извещением об осуществлении закупки, уточненной Документацией;

3) вторые части заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений - в сроки, установленные извещением о проведении закупки, Документацией либо уточненным извещением о проведении закупки, уточненной Документацией. Указанные сроки не могут быть ранее сроков:

- размещения в ЕИС протокола, составляемого в ходе проведения закупки по результатам рассмотрения первых частей заявок, новых первых частей заявок (в случае, если конкурс в электронной форме предусматривает этапы, указанные в пп. 1) и 2) пп. 1 п.1 ч. 8 Раздела III настоящего Положения) на участие в них;

- проведения этапа, предусмотренного пп. 5) п.1 п. 1 ч. 8 Раздела III настоящего Положения (в случае, если конкурс в электронной форме предусматривает такой этап), а при проведении аукциона в электронной форме - проведения процедуры подачи участниками такого аукциона предложений о цене договора с учетом требований пп. 2 п. 2 ч. 8 Раздела III настоящего Положения.

9. В случае, если принято решение об отмене закупки, оператор ЭТП не вправе направлять Заказчику заявки участников такой закупки.

10. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в электронной форме Заказчик направляет оператору ЭТП протокол. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор ЭТП размещает его в ЕИС.

11. Оператор ЭТП в течение часа после размещения в ЕИС протокола сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений направляет Заказчику результаты осуществленного оператором ЭТП сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений, а также

информацию о ценовых предложениях, дополнительных ценовых предложениях каждого участника закупки.

12. В течение 1 (одного) рабочего дня после направления оператором ЭТП информации, указанной в пп. 11 настоящей статьи, и вторых частей заявок участников закупки ЗК на основании результатов оценки заявок на участие в такой закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, а в случае проведения аукциона в электронной форме или запроса котировок в электронной форме - наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

13. ЗК составляет итоговый протокол в соответствии с требованиями п. 7 ч. 3 Ст. 6 Раздела II настоящего Положения, который размещается его на ЭТП и ЕИС.

14. Договор по результатам конкурентной закупки с участием СМП заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, Документации и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств ЭТП. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

15. Договор по результатам конкурентной закупки с участием СМП заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, Документацией, извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в такой закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

РАЗДЕЛ IV. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

Заключение, изменение и расторжение договора регулируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Общества.

СТАТЬЯ 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

Часть 1. Заключение договора по итогам проведения конкурентной процедуры закупки

Договор может заключаться с:

- Победителем закупочной процедуры,

- участником закупочной процедуры, заявка / предложение которого по итогам закупочной процедуры получила второй рейтинг / объявлено предпоследним, при условии уклонения Победителя закупочной процедуры от заключения договора,

- единственным допущенным участником закупочной процедуры (далее – участник закупочной процедуры, с которым заключается договор).

Договор заключается в письменной форме согласно проекту договора, установленному извещением и документацией о закупке, и на условиях, указанных в извещении и документации о закупке и заявке на участие в процедуре закупки, поданной участником закупочной процедуры, с которым заключается договор.

Договор заключается в срок, указанный в документации о закупке, но не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС и на ЭТП протокола подведения итогов процедуры закупки, а в случае проведения конкурентной процедуры закупки в неэлектронной форме – с

даты получения протокола подведения итогов процедуры закупки всеми участниками процедуры закупки.

Участник закупочной процедуры, с которым заключается договор, представляет Заказчику 2 (два) экземпляра подписанного со своей стороны договора на бумажном носителе не позднее срока, указанного в документации о закупке. В случае, если договор, представленный участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, не соответствует проекту договора или в нем не учтены внесенные установленным порядком изменения Заказчика, Заказчик в течение дня, следующего за днем получения такого договора от участника закупочной процедуры, с которым заключается договор, направляет уведомление о несоответствии представленного договора посредством электронной почты или факсимильной связи, указанных в заявке на участие в процедуре закупки.

При наличии в документации о закупке требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, участник закупочной процедуры, с которым заключается договор, обязан представить Заказчику документ, подтверждающий обеспечение исполнения договора вместе с подписанными экземплярами договора.

Победитель закупочной процедуры, не представивший в срок, указанный в документации о закупке, подписанный со своей стороны договор, или не представивший Заказчику документ, подтверждающий обеспечение исполнения договора, признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с участником закупочной процедуры, заявка / предложение которого по итогам закупочной процедуры получила второй рейтинг / объявлено предпоследним, направив такому участнику в трехдневный срок уведомление о намерении заключить с ним договор. В этом случае договор заключается не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты получения участником закупочной процедуры такого уведомления, на условиях, указанных в извещении, документации о закупке и заявке на участие в процедуре закупки, поданной участником закупочной процедуры, с которым заключается договор.

При уклонении Победителя закупочной процедуры от заключения договора Заказчик вправе направить сведения о нем в реестр недобросовестных поставщиков в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Часть 2. Заключение договора по итогам проведения неконкурентной процедуры закупки

Договор с единственным поставщиком заключается на условиях, указанных в протоколе о согласовании закупки у единственного поставщика, не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты его подписания.

Поставщик направляет Заказчику 2 (два) экземпляра договора (ранее согласованного сторонами) на бумажном носителе, подписанные со своей стороны.

При наличии требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, поставщик обязан представить Заказчику документ, подтверждающий обеспечение исполнения договора до момента подписания договора сторонами.

При осуществлении закупки у единственного поставщика на сумму, не превышающую 100 000 (ста тысяч) рублей с учетом налогов и сборов, Заказчик вправе не заключать договор и производить расчет наличными деньгами из кассы Общества.

СТАТЬЯ 9. ИСПОЛНЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

Исполнение договора осуществляется в соответствии с условиями договора, требованиями действующего законодательства РФ и основывается на принципе надлежащего исполнения условий договора сторонами.

Изменение условий договора допускается по письменному соглашению сторон путем заключения дополнительного соглашения к договору, в следующих случаях:

- увеличение цены договора в связи с увеличением объема поставляемой продукции, а также в случае, если смена поставщика нецелесообразна, но не более чем на 30 % от цены договора,

- снижение цены договора,

- улучшение условий исполнения договора для Заказчика,

- изменение действующего законодательства РФ, при условии, что такие изменения осложняют или делают невозможным дальнейшее исполнение договора,

- изменение государством цен и/или тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора,

- изменение сроков поставки продукции, если это вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, а также действием/бездействием Заказчика,

- иных случаях, не противоречащих действующему законодательству РФ.

Изменение предмета договора не допускается.

Расторжение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями договора.

СТАТЬЯ 10. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные действующим законодательством РФ, в реестр договоров. В случае внесения изменений или расторжения договора, Заказчик в течение 10 (десяти) дней вносит в реестр договоров соответствующую информацию и документы.

В реестр договоров не вносится информация и документы о заключенных договорах, содержащих сведения, предусмотренные п. 15, 16 ст. 4 Закона.

Заказчик вправе не размещать в реестре договоров сведения о договорах, стоимость которых не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей с учетом налогов и сборов.

РАЗДЕЛ V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

СТАТЬЯ 11. АРХИВ

При проведении процедуры закупки в электронной форме, извещение и документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке, заявки на участие в процедуре закупки, протоколы, составляемые в ходе процедуры закупки и иные документы, относящиеся к закупочной процедуре, хранятся на ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.

Извещение и документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке, заявки на участие в процедуре закупки, протоколы, составляемые в ходе процедуры закупки и иные документы, в неэлектронной форме, относящиеся к закупочной процедуре, хранятся Заказчиком не менее 1 (одного) года с даты исполнения сторонами обязательств по договору, заключенному по результатам проведения закупочной процедуры, в полном объеме.

По истечении сроков хранения документы о закупке подлежат уничтожению.

СТАТЬЯ 12. ОТЧЕТНОСТЬ

Заказчик обязан размещать в ЕИС сведения и отчеты в объеме и в порядке, предусмотренными действующим законодательством РФ.

СТАТЬЯ 13. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением, Заказчик, при осуществлении закупочной деятельности, руководствуется действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Общества.

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий директор

_____А.П. Бобрышев
«___» _____2018 г.

Заместитель генерального директора-
исполнительный директор

_____Д.В. Гатин
«___» _____2018 г.

Главный бухгалтер

_____ О.В. Егунова
«___» _____2018 г.

Руководитель департамента корпоративного управления

_____Е.С. Сухова
«___» _____2018 г.

Начальник юридического отдела

_____С.С. Мартынов
«___»_____2018 г.

Разработал: Главный специалист по закупкам
Киселева Е.В.