

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
ОАО «КУЧУКСУЛЬФАТ»
(протокол от 21 декабря 2012г)

Президент ОАО «КУЧУКСУЛЬФАТ»

И.В.Симоненко

Положение о закупках
товаров, работ, услуг для нужд
ОАО «КУЧУКСУЛЬФАТ»

р.п. Степное Озеро, 2012

Содержание:

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
Статья 1. Цели принятия и область применения	5
Статья 2. Правовые основы осуществления закупок	5
Статья 3. Цели закупочной деятельности	6
Статья 4. Принципы закупок	6
Статья 5. Термины и определения	6
Раздел II. БИЗНЕС-ПРОЦЕСС ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	7
Статья 6. Содержание бизнес-процесса закупочной деятельности	7
Статья 7. Локальные нормативные акты Заказчика по закупочной деятельности	8
Статья 8. Участники бизнес- процесса закупочной деятельности	8
Статья 9. Информационное обеспечение закупочной деятельности	9
Статья 10. Права и обязанности Заказчика	10
Раздел III. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК	11
Статья 11. Порядок определения потребности в закупках	11
Статья 12. Разработка и утверждение плана закупок	11
Статья 13. Способы закупки и условия их применения	12
Раздел IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК	15
Статья 14. Подготовка закупочной процедуры	15
Статья 15. Установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам	15
Статья 16. Требования к участникам закупочной процедуры	16
Статья 17. Требования к заявке на участие в закупке	17
Раздел V. КОНКУРС	18
Статья 18. Общие положения проведения конкурса	18
Статья 19. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки	18
Статья 20. Извещение о проведении конкурса	19

Статья 21. Содержание конкурсной документации	20
Статья 22. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений	21
Статья 23. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	21
Статья 24. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	24
Статья 25. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	24
Статья 26. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	26
Статья 27. Заключение договора по результатам проведения конкурса	27
РАЗДЕЛ VI. АУКЦИОН	27
Статья 28. Общие положения о проведении аукциона	27
Статья 29. Извещение о проведении аукциона	28
Статья 30. Аукционная документация	28
Статья 31. Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в аукционную документацию	30
Статья 32. Порядок подачи заявок на участие в аукционе	30
Статья 33. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	32
Статья 34. Порядок проведения аукциона	34
Статья 35. Заключение договора по результатам аукциона	35
Статья 36. Последствия признания аукциона несостоявшимся	36
РАЗДЕЛ VIII. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ	37
Статья 37. Общие положения проведения запроса предложений	37
Статья 38. Извещение о запросе предложений.	37
Статья 39. Содержание документации о запросе предложений	37
Статья 40. Разъяснение и изменение документации о запросе предложений. Отказ от проведения запроса предложений	38
Статья 41. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений	39
Статья 42. Порядок отбора, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок	41
РАЗДЕЛ IX. ЗАПРОС КОТИРОВОК ЦЕН	42
Статья 43. Порядок проведения запроса котировок цен	42

Статья 44. Требования, предъявляемые к котировочной заявке	43
Статья 45. Порядок проведения запроса котировок	43
Статья 46. Порядок подачи котировочных заявок	43
Статья 47. Рассмотрение и оценка котировочных заявок	44
РАЗДЕЛ X. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ	45
Статья 48. Порядок проведения конкурентных переговоров	45
Статья 49. Документация о закупке путем проведения конкурентных переговоров	45
Статья 50. Извещение (приглашение к участию в конкурентных переговорах)	46
Статья 51. Подготовка заявок на участие в конкурентных переговорах	46
Статья 52. Разъяснение и изменение документации о закупке. Отказ от проведения конкурентных переговоров	47
Статья 53. Подача и рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах	47
Статья 54. Отборочный этап рассмотрения заявок	48
Статья 55. Проведение переговоров	48
Статья 56. Оценочный этап рассмотрения заявок	49
Статья 57. Информационное сообщение о результатах конкурентных переговоров	49
РАЗДЕЛ XI. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА	49
Статья 58. Закупка у единственного поставщика	49
РАЗДЕЛ XII. КОНТРОЛЬ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ	52
59. Контроль процедур закупки	52
Приложение №1. Структура бизнес-процесса закупочной деятельности	53
Приложение №2. Заявка на проведение закупки	54

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Цели принятия и область применения

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд (далее Положение) Открытого акционерного общества «КУЧУКСУЛЬФАТ» (далее — Заказчик) определяет порядок планирования закупок, условия выбора процедур закупок, порядок проведения процедур, порядок выбора победителей, порядок выбора лучших предложений, порядок оформления принимаемых решений, порядок заключения и выполнения договоров с целью обеспечения эффективной закупочной деятельности Заказчика.

1.2. Настоящее положение распространяется на все закупки товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика, включая его территориально обособленные подразделения.

1.3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

Статья 2. Правовые основы осуществления закупок

2.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

2.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

2.3. Настоящее Положение утверждается Советом директоров ОАО «КУЧУКСУЛЬФАТ» и вступает в силу с 01 января 2013 года.

Статья 3. Цели закупочной деятельности

3.1. Основной целью закупочной деятельности является своевременное и полное обеспечение потребности Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, а также снижение затрат при осуществлении закупок для собственных нужд.

Статья 4. Принципы закупок

4.1. Основными принципами осуществления закупок Заказчиком являются:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления несоизмеримых требований к участникам закупки;
- оптимальность процедур и результата. Применение наиболее подходящих для конкретной ситуации процедур, а также выбор технико-коммерческих предложений и контрагента по наилучшим совокупным значениям требуемых показателей (качество, условия поставки, цена и др.).

Статья 5. Термины и определения

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом нерабочим днем считается день, который является в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

Заказчик – Открытое акционерное общество «КУЧУКСУЛЬФАТ», являющееся организатором закупки товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации за счет собственных средств на условиях и в порядке, определенном настоящим Положением.

Документация о закупке – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Закупочная деятельность — любая деятельность, осуществляемая работниками Заказчика в рамках бизнес-процесса закупочной деятельности (в целях проведения закупок).

Закупочная процедура – процедура, результатом выполнения которой является определение контрагента для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг.

Инициатор закупки — подразделение Заказчика, заинтересованное в заключении соответствующего договора.

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для

проведения закупочных процедур.

Конкурентные процедуры закупки — процедуры закупки, использующие состязательность предложений независимых участников (аукцион, конкурс, запрос предложений, конкурентные переговоры, запрос котировок цен).

Организатор закупки — Заказчик или иное юридическое или физическое лицо, которое на основе договора с Заказчиком от его имени и за его счет выполняет, организовывает и проводит закупочные процедуры.

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

Продукция — товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.

Поставщик (исполнитель) — любое лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика и за счет его средств.

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Закупки в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке либо путем обмена электронными документами по электронной почте.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Эксперты – лица, привлекаемые Комиссией для каждой конкретной закупочной процедуры, в случаях требующих особой компетенции и специальных познаний в проводимых закупочных процедурах. Эксперты могут привлекаться из числа работников Заказчика, а также из сторонних организаций.

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная с использованием электронной цифровой подписи.

Официальный сайт по размещению заказов (далее по тексту официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

Обеспечение заявки - способ обеспечения исполнения обязательств по заключению договора по результатам закупочных процедур, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика.

РАЗДЕЛ II. БИЗНЕС-ПРОЦЕСС ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 6. Содержание бизнес-процесса закупочной деятельности

6.1. Бизнес-процесс закупочной деятельности (также «закупки») — совокупность процедур, осуществляемых Заказчиком в целях приобретения товаров, работ, услуг на основе гражданско-правовых договоров, в которых Заказчик является плательщиком и получателем товаров, работ, услуг; последовательность действий, осуществляемых от возникновения потребности в закупке (товаров, работ, услуг) до удовлетворения этой потребности.

6.2. Бизнес-процесс состоит из двух стадий: планирование закупок, подготовка

и проведение закупок. Структура бизнес-процесса закупочной деятельности Заказчика приведена в Приложении № 1.

Статья 7. Локальные нормативные акты Заказчика по закупочной деятельности

7.1. Система локальных нормативных актов Заказчика по закупочной деятельности состоит из настоящего Положения (включая Приложения), приказа о создании Закупочной комиссии, Положения о Закупочной комиссии, а также иных, принятых в их развитие нормативных или методических документов.

Статья 8. Участники бизнес-процесса закупочной деятельности

8.1. Участниками бизнес-процесса закупочной деятельности являются лица, участвующие в закупочной деятельности.

8.2. Лица, участвующие в бизнес-процессе закупочной деятельности, должны соблюдать требования действующего законодательства, Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящего Положения, а также действующих локальных нормативных актов Заказчика по закупочной деятельности.

8.3. Лицам, участвующим в бизнес-процессе закупочной деятельности, запрещается:

- координировать деятельность участников закупки иначе, чем это разрешено либо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, документацией о закупке;

- получать какие-либо личные выгоды от проведения закупки;

- предоставлять кому бы то ни было любые сведения о ходе закупок и принимаемых решениях (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, документацией о закупке;

- проводить переговоры с участниками процедур закупок не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, документацией о закупке.

8.4. К лицам, участвующим в бизнес-процессе закупочной деятельности, относятся: Генеральный директор, иные лица по доверенности; Закупочная комиссия; Инициаторы закупок; иные лица, участвующие в бизнес-процессе закупочной деятельности.

8.4.1. Генеральный директор в ходе бизнес-процесса закупочной деятельности осуществляет следующие действия:

8.4.1.1. Утверждает основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности.

8.4.1.2. Издаёт приказы по регулированию закупочной деятельности, в том числе:

- об утверждении плана закупок;
- о внесении изменений в план закупок;
- об утверждении перечня и полномочий лиц, имеющих право подписи договоров от имени Заказчика;
- о формировании Закупочной комиссии;

- об утверждении иных локально-нормативных документов Заказчика, касающихся закупочной деятельности.

8.4.1.3. Осуществляет контроль за закупочной деятельностью.

8.4.2. Для организации и проведения конкурентных процедур закупок Заказчиком создается постоянно действующая Закупочная комиссия.

8.4.2.1. Закупочная комиссия осуществляет рассмотрение, отбор, оценку участников закупочных процедур и принимает решение по выбору победителя (победителей) закупочных процедур в соответствии с условиями закупки.

8.4.2.2. Порядок работы, функции, осуществляемые Закупочной комиссией в процессе закупочной деятельности, распределение обязанностей между членами Комиссии определяются Положением о Закупочной комиссии.

8.4.2.3. Закупочная комиссия несет ответственность за Принятие решений в ходе подготовки, организации и проведения регламентированных процедур закупок, по выбору Поставщиков закупаемой продукции.

8.4.2.4. Решения, принимаемые Закупочной комиссией, являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур.

8.4.2.5. В своей деятельности Закупочная комиссия руководствуется требованиями действующего законодательства РФ, настоящим Положением, Положением о Закупочной комиссии.

8.4.3. Инициатор закупки, являясь структурным подразделением, заинтересованным в заключении соответствующего договора, определяет наличие или отсутствие потребности в закупке, требуемые характеристики закупаемой продукции, готовит проект технической части (техническое задание, спецификацию закупаемой продукции и т.д.) документации о закупке.

Права, обязанности и функции работников подразделения - Инициатора закупки определяются в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и решениями руководителя подразделения - Инициатора закупки.

8.4.4. К иным лицам, участвующим в бизнес-процессе закупочной деятельности, относятся работники подразделения – Инициатора закупки, специалисты по размещению заказов, работники бухгалтерии, юридической службы, другие работники, участвующие в бизнес-процессе закупок.

Статья 9. Информационное обеспечение закупочной деятельности

9.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru) не позднее пятнадцати дней со дня утверждения.

9.2. На официальном сайте Заказчик размещает план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем на один год.

9.3. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на

участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9.4. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

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

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

9.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

9.6. В случае возникновения при ведении официального сайта (www.zakupki.gov.ru) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика www.kuchuk.ru с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

9.7. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

9.8. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке, товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

9.9. Размещение Заказчиком на официальном сайте информации о закупке осуществляется без взимания платы. Порядок размещения на официальном сайте информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации.

Статья 10. Права и обязанности Заказчика

10.1. Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

- в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, а в отсутствии соответствующих указаний – не позднее 10 дней до дня, установленного для окончания срока подачи заявок, при этом организатор проведения закупки должен учитывать нормы пункта 3 статьи 448 Гражданского кодекса РФ о порядке отказа о проведении торгов;

- при не конкурентных способах закупки – в любое время, если иное прямо не указано в документации о закупке;

10.2. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока.

10.3. Заказчик вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки,

закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

10.4. Заказчик вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия продукции (процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании.

10.5. Иные права и обязанности организатора проведения закупки устанавливаются в документации о закупке.

10.6. Распределение функций между Заказчиком и сторонним Организатором проведения закупки определяется договором, подписанным между ними.

РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК

Статья 11. Порядок определения потребности в закупках

11.1. Процесс закупки для целей настоящего Положения начинается с момента определения потребности в осуществлении закупки.

11.2. Инициатор закупки осуществляет предварительное планирование закупки с учетом сроков прохождения процедур и в соответствии с настоящим Положением.

11.3. Для проведения качественного планирования работниками по размещению заказов проводится анализ рынка (маркетинговое исследование), в том числе мониторинг рыночных цен накупаемую продукцию.

11.4. Основными целями, решаемыми при анализе рынка, являются:

11.4.1. Определение наличия конкурентной среды среди поставщиков по требуемой номенклатуре продукции;

11.4.2. Определение начальной (максимальной) цены;

11.4.3. Определение предпочтительного способа закупки;

11.4.4. Уточнение, при необходимости, требований к продукции либо к поставщикам.

Статья 12. Разработка и утверждение плана закупок

12.1. Проведение закупок осуществляется в соответствии с утвержденным Планом закупок товаров, работ и услуг для нужд Заказчика не менее чем на один год (далее – План закупок). Инициатор закупки на основании Плана закупок формирует заявку на проведение закупки в соответствии с типовой формой заявки согласно Приложению №2.

12.2. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на Официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

12.3. Основанием для проведения конкретной закупки является наличие в Плане закупок соответствующей строки.

12.4. Внесение изменений в план закупок осуществляется в следующих случаях:

12.4.1. Изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки, срока исполнения договора;

12.4.2. Изменения более чем на 10% стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки товаров,

работ, услуг в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

12.4.3. Изменения бюджета Заказчика;

12.4.4. Изменения календарных графиков работ и графиков финансирования;

12.4.5. Включения новой закупки или отказа от проведения включенной в план закупки;

12.4.6. Существенного изменения обстоятельств;

12.4.7. Изменения объемов финансирования;

12.4.8. Проведения повторных процедур размещения заказов в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

12.4.9. Расторжения заключенных договоров по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации;

12.5.10. Возникновения потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

12.4.11. Осуществления закупки товаров, работ, услуг при условии, что Заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки, и эти обстоятельства не являются результатом медлительности или недостатков в организации деятельности Заказчика.

Статья 13. Способы закупки и условия их применения

13.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих способов закупки:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос предложений;
- запрос котировок цен;
- конкурентные переговоры;
- закупка у единственного поставщика.

13.2. **Конкурс** – продолжительная (обычно более 30 дней) процедура закупки, при которой Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

13.3. **Аукцион** - процедура закупки, при которой Закупочная комиссия определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торгов по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

13.4. **Запрос предложений** – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой Закупочная комиссия по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

13.5. **Запрос котировок цен** – процедура закупки, при которой Закупочная комиссия определяет в качестве победителя участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции.

13.6. **Конкурентные переговоры** – процедура закупки средней продолжительности (в среднем 20 дней), при которой Закупочная комиссия проводит переговоры с поставщиками, по завершению которых участники конкурентных переговоров представляют свои окончательные предложения. Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

13.7. В случаях, определенных настоящим Положением, закупка может осуществляться у **единственного поставщика**. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных закупочных процедур.

13.8. Вышеназванные способы закупок могут проводиться в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения – с использованием электронных торговых площадок либо путем обмена электронными письмами с электронного адреса Заказчика. При проведении процедур закупки в электронной форме с помощью электронных торговых площадок порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок и настоящим Положением. В случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации, проведение электронной формы закупок является обязательным.

13.9. Закупки могут осуществляться с применением дополнительных элементов. В целях настоящего Положения под дополнительными элементами закупочных процедур понимаются процедуры или их элементы, которые сами по себе не являются отдельной процедурой закупки. Дополнительные элементы закупочных процедур могут применяться только в рамках или совместно с закупочными процедурами, предусмотренными статьей 13 настоящего Положения.

13.9.1. К дополнительным элементам закупочных процедур относится подача альтернативных предложений, которая может допускаться в случаях, когда существуют различные технические, технологические, организационные, финансовые или иные пути удовлетворения потребностей Заказчика и Закупочная комиссия желает получить и изучить максимальное число различных предложений.

13.9.2. Конкурс, аукцион, запрос предложений и конкурентные переговоры могут проводиться в несколько этапов. Многоэтапная процедура закупки – процедура выбора поставщика, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом участники процедуры закупки подают заявки на участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с документацией этапа процедуры закупки. Поставщики, заявки которых признаются Закупочной комиссией не соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются. Многоэтапная процедура проводится при размещении заказа на технологически сложную продукцию, а также в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора.

13.9.3. Конкурс, запрос предложений может проводиться с переторжкой по решению Заказчика. Переторжка - процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в документации процедуры закупки.

13.10. Заказчик определяет способ закупки, исходя из совокупности возможных выгод от использования именно данного способа и суммарных затрат на его проведение.

13.11. Основной формой любой закупочной процедуры является открытая форма, принять участие в которой (получить документацию о закупке и подать заявку на участие в процедуре) может любое лицо.

13.12. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью аукциона может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки нескольких производителей).

13.13. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса ценовых котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика, уполномоченного органа и для которых есть функционирующий рынок.

13.14. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку: информационных, юридических, консультационных услуг, образовательных услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведение опытов и экспериментов, услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном Заказчика, оказание услуг и выполнение работ в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции, а также в случаях, если на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика.

13.15. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью конкурентных переговоров может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, размещения рекламы, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

Статья 14. Подготовка закупочной процедуры

14.1. Функции, связанные с проведением закупок, осуществляются структурными подразделениями Заказчика или могут быть переданы юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям по договору (далее – организатор проведения закупки).

14.2. Заказчик распределяет между своими структурными подразделениями функции, связанные с закупками, и определяет порядок взаимодействия между ними.

14.3. Структурные подразделения Заказчика наделяются функциями планирования, размещения закупок, подготовки и контроля исполнения договоров.

14.4. Структурные подразделения Заказчика, осуществляющие функции размещения и подготовки закупок, контроля исполнения договоров, том числе:

- проводят маркетинговые исследования рынка;
- готовят документацию, необходимую для размещения закупок;
- проводят размещение закупок;
- разрабатывают и согласовывают проекты договоров;
- обеспечивают надлежащее заключение договора;
- осуществляют контроль исполнения договора.

14.5. Закупки осуществляются на основании заявок структурных подразделений Заказчика.

14.6. В составе документации о закупке должны быть представлены только документы, содержащие общедоступную информацию, разрешенную в установленном порядке для информационного обмена.

Статья 15. Установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам

15.1. Заказчик разрабатывает следующие требования:

15.1.1. к результатам работ или услугам, этапам и срокам их выполнения, технологии и порядку их выполнения;

15.1.2. к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работ, услуг; к страхованию, срокам и этапам поставки товара/выполнения работ или оказания услуг; технологии и порядку выполнения работ или оказания услуг, включая сервисное обслуживание поставляемого товара, его сборку, ввод в эксплуатацию, обучение по эксплуатации товара; к безопасности товара; к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; к размерам, упаковке, отгрузке товара; срокам его гарантийного и постгарантийного обслуживания;

15.1.3. к иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

15.2. Установленные требования приводятся в технической части документации о закупке в форме технического задания, спецификаций закупаемой продукции, иных документов, соответствующих проекту договора.

15.3. Устанавливаемые требования к продукции должны быть четкими, ясными, понятными, однозначными и полными.

15.4. Заказчик ориентируется на приобретение качественных товаров, работ,

услуг, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

15.5. В документации о закупке могут содержаться указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя с указанием слов «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком. Эквивалентность товаров определяется в соответствии с требованиями и показателями, устанавливаемыми в документации о закупке.

Статья 16. Требования к участникам закупочной процедуры

16.1. Участник закупки должен быть правоспособным, создан и зарегистрирован в установленном порядке (юридические лица и индивидуальные предприниматели), а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ специальных разрешений (лицензий, допуск СРО и др.) — иметь их.

16.2. В отношении участника закупки не должно проводиться процедур ликвидации или банкротства, он не должен быть в судебном порядке признан банкротом, в отношении него не должно быть открыто конкурсное производство.

16.3. Участник закупки должен иметь устойчивое финансовое состояние, подтвержденное данными бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы.

16.4. Участник закупки не должен иметь просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды.

16.5. У участника закупки должен быть положительный опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, положительная деловая репутация.

16.6. В отношении участника закупки, его учредителей и руководителей не должны быть возбуждены уголовные дела по основаниям, связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к предмету закупки.

16.7. Заказчик вправе не допустить к участию в закупке лицо, имеющее просроченную задолженность перед Заказчиком, неисполненные обязательства, срок исполнения которых просрочен более чем на 3 месяца, неисполненные судебные решения в пользу Заказчика.

16.8. При закупке товаров, работ, услуг заказчик, организатор закупки вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

16.9. Участник закупки обязан подтвердить соответствие требованиям к участнику закупки, установленным в документации о закупке.

16.10. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе, индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

16.11. В документации о закупке, могут устанавливаться дополнительные квалификационные требования к участникам осуществления закупок, в том числе:

16.11.1. Требования к наличию опыта выполнения аналогичных проектов, в том

числе за определенный промежуток времени. При этом в документации о закупке должно быть указано, какие товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам, услугам. Запрашиваемая информация может быть подтверждена рекомендательными письмами прежних контрагентов участника закупки.

16.11.2. Требования к наличию производственных (в т. ч. складских) помещений, производственных мощностей и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования, необходимого для выполнения специальных работ).

16.11.3. Требования к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.).

16.11.4. Требования к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.).

Статья 17. Требования к заявке на участие в закупке

17.1. Участник закупки должен составить заявку по форме, установленной в документации о закупке. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика (организатора закупки), в том числе согласием исполнять обязанности участника закупки.

17.2. Порядок применения требований к участникам закупки определяется Заказчиком в документации о закупке.

17.3. Заявка на участие в закупке, должна содержать:

17.3.1. Заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке (оригинал);

17.3.2. Анкету по установленной в документации о закупке форме (для физических или юридических лиц);

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

17.3.4. Копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (для юридических лиц), заверенные надлежащим образом;

17.3.5. Копию паспорта (для физических лиц);

17.3.6. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;

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

доверенности;

17.3.8. Доверенность на уполномоченное лицо, в случае представления интересов индивидуального предпринимателя через доверенного (для физических лиц);

17.3.9. Копии бухгалтерских балансов и отчетов о прибылях и убытках за последний отчетный квартал текущего года;

17.3.10. Сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения контракта, в том числе предложение о цене контракта, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, - также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ;

17.3.11. Документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке (надлежащим образом заверенные копии);

17.3.12. Документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в закупке, в случае установления в документации о закупке требований обеспечения заявки на участие в закупке;

17.3.13. Иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о закупке, подтверждающие соответствие заявки на участие в закупке, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о закупке.

РАЗДЕЛ V. КОНКУРС

Статья 18. Общие положения проведения конкурса

18.1. Под конкурсом понимается процедура закупки в форме торгов, при которой победителем признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора на поставку продукции в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

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

18.3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в размере, предусмотренном конкурсной документацией.

18.4. При проведении конкурса переговоры Заказчика с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 19. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

19.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

19.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

19.2.1. Цена договора, цена единицы продукции;

19.2.2. Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

19.2.3. Условия оплаты товара, работ, услуг;

19.2.4. Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

19.2.5. Качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

19.2.6. Квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:

- обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

- обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

- опыт и репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

- дополнительные подкритерии, установленные при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг (данный критерий применяется при проведении запроса предложений и конкурентных переговоров);

19.2.7. Срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

Статья 20. Извещение о проведении конкурса

20.1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за двадцать дней до окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

20.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

20.2.1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;

20.2.2. Указание на способ закупки (конкурс) и форму его проведения;

20.2.3. Краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

20.2.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

20.2.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора;

20.2.6. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

20.2.7. Дату и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

20.2.8. Место, дату и время вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения и подведения итогов конкурса;

20.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В случае если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на Официальном сайте.

20.4. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в определенный в извещении срок, до вскрытия конвертов.

Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте

Статья 21. Содержание конкурсной документации

21.1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком.

21.2. В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

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

21.2.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

21.2.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

21.2.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

21.2.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

21.2.9. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

21.2.10. Условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

21.2.11. Сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

21.2.12. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

21.2.13. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

21.2.14. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

21.2.15. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения

изменений в такие заявки;

21.2.16. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

21.2.17. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

21.2.18. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

21.2.19. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком, организатором проведения закупки требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

21.2.20. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

21.2.21. Срок со дня размещения на Официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не более чем пятнадцать дней.

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

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

Статья 22. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

22.1. Участник конкурса вправе направить Заказчику в письменной форме не более двух запросов о разъяснении конкурсной документации не позднее пяти дней до дня окончания подачи заявок. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса, Заказчик обязан разместить разъяснение на данный запрос на Официальном сайте.

22.2. Заказчик вправе внести изменения в условия конкурса, изложенные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. В случае, если изменения вносятся менее, чем за 15 дней до срока окончания подачи заявок, то срок подачи заявок переносится таким образом, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных изменений до нового срока окончания подачи конкурсных заявок прошло не менее чем 15 дней. Заказчик обязан разместить текст изменений на Официальном сайте.

22.3. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

22.4. Закупочная комиссия не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию о проведении закупки путем проведения торгов, размещенным и опубликованным надлежащим образом.

Статья 23. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

23.1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на

участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

23.2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. 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, посредством почты или курьерской службы.

23.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

23.3.1. Сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

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

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

- документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки;

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

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

- в случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для участника аукциона невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник

аукциона обязан представить письмо, содержащее обязательство, в случае признания его победителем аукциона, представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;

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

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

23.3.3. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе;

23.3.4. Сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением, если таковые требования были установлены или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

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

23.5. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника процедуры закупки и подписана участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

23.6. Заказчик обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

23.7. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

23.8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком.

По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

23.9. Заявки, поданные после срока, указанного в извещении и в конкурсной

документации, Закупочной комиссией не рассматриваются.

23.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки или подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся.

Статья 24. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

24.1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

24.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

24.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

24.5.1. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;

24.5.2. Наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

24.5.3. Условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

24.5.4. Информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с настоящим Положением;

24.5.5. Информация о не прошитой заявке на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 23.5. статьи 23 настоящего Положения, в случае установления на заседании конкурсной комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

24.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и размещается Заказчиком не позднее трех дней со дня подписания протокола на Официальном сайте.

Статья 25. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

25.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и

осуществляет проверку соответствия участников требованиям определенных в статье 16 настоящего Положения.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

25.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией принимается решения:

- о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки;
- о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса;
- об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе.

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

25.3.1. Сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

25.3.2. Решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статьи настоящего Положения, которой не соответствует участник процедуры закупки;

25.3.3. Сведения о решении Закупочной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику;

25.3.4. Информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

25.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами и размещается Заказчиком, на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

25.5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается Закупочной комиссией к участию в конкурсе в случае:

25.5.1. Непредставления обязательных документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки;

25.5.2. Несоответствия участника процедуры закупки и предлагаемой продукции требованиям, установленным в соответствии со статьями 15 и 16 настоящего Положения;

25.5.3. непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;

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

25.5.5. наличия сведений об участнике процедуры закупки в Реестре недобросовестных поставщиков.

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

Статья 26. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

26.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса.

Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать двадцать дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации.

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

26.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в пункте 19.2. статьи 19 Положения.

26.4. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия присваивает порядковый номер каждой заявке по мере уменьшения степени выгоды условий договора, содержащихся в заявках. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

26.5. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

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

26.7. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

26.7.1. О месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

26.7.2. Об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

26.7.3. О порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;

26.7.4. О принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;

26.7.5. О присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

26.7.6. Сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

26.7.7. Наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

26.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и размещается на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

26.9. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется в конкурсной документации.

Статья 27. Заключение договора по результатам проведения конкурса

27.1. Заказчик в течение трех рабочих дней, со дня подписания Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, направляет победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Договор должен быть заключен в течении пятнадцати дней со дня размещения на Официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

27.2. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику по средствам факсимильной или электронной связи подписанный договор в течении пяти рабочих дней, со дня размещения на Официальном сайте вышеуказанного Протокола.

27.3. Оригинал подписанного договора не позднее 15 дней со дня размещения на Официальном сайте Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе предоставляется Заказчику.

27.4. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор установленного обеспечения.

27.5. В случае, если победитель конкурса не представил Заказчику подписанный договор в установленные пунктами 27.2. и 27.3. настоящей статьи срок, а также обеспечение исполнения договора в случае, (если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора), победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

27.6. Если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

27.7. Если конкурс признан несостоявшимся по причинам указанным в данном разделе Положения, Заказчик может повторно провести данную закупочную процедуру, либо произвести закупку у единственного поставщика.

27.8. При повторном проведении конкурса его условия могут быть изменены.

РАЗДЕЛ VI. АУКЦИОН

Статья 28. Общие положения о проведении аукциона

28.1. Под аукционом понимается процедура закупки, при которой победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

28.2. Проведение закупок в форме аукциона осуществляется для приобретения

продукции, реализация которой осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которую можно только по их ценам, а также для размещения заказов на серийную продукцию.

28.3. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе.

28.4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном аукционной документацией.

28.5. При проведении аукциона переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются.

Статья 29. Извещение о проведении аукциона

29.1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнение работ, оказание услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

29.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

29.4. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на Официальном сайте.

29.5. Заказчик, разместивший на Официальном сайте извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

29.6. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

Статья 30. Аукционная документация

30.1. Аукционная документация должна содержать требования, установленные

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

30.2. Аукционная документация должна содержать сведения аналогичные сведениям, предусмотренным пунктами 1-14 и 18-20 части 21.2 статьи 21 настоящего Положения для конкурса, а также включать информацию о:

- величине понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- месте, дне и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- месте, дате и времени проведения аукциона;

30.3. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на Официальном сайте извещения о проведении аукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в аукционе является день начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

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

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

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

30.6. В случае принятия Заказчиком решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Заказчик в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы.

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

30.8. Содержание аукционной документации разрабатывается Заказчиком в порядке, аналогичном порядку установленному статьей 21 настоящего Положения для конкурса.

30.9. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений осуществляются в порядке, аналогичном порядку, установленному статьей 22 настоящего Положения для конкурса, с учетом особенностей, установленных статьей 31 настоящего Положения.

Статья 31. Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в аукционную документацию

31.1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме Заказчику не более двух запросов о разъяснении положений аукционной документации.

31.2. Не позднее чем в течение трех дней со дня поступления запроса Заказчик размещает на Официальном сайте разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

31.4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

31.5. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте изменений, внесенных в аукционную документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 32. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

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

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

32.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

32.3.1. Сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

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

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в

соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) ;

- документ, подтверждающий полномочия лица, на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании), далее по тексту - руководитель. В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника процедуры закупки, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

- копии, заверенные надлежащим образом, учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

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

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

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

32.3.2. Сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, - также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам;

32.3.3. Документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе, или копии таких документов:

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены

требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом аукциона;

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

- документы (или копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в настоящем Положении, в случае если такие требования были установлены в аукционной документации;

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

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

32.6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется в аукционной документации.

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

32.8. Заявки, полученные после даты окончания приема заявок на участие в аукционе, не рассматриваются.

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

32.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается Закупочной комиссией. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик вправе признать аукцион состоявшимся, либо в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о рассмотрении заявки на участие в аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Статья 33. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

33.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной

документацией.

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

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

33.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

- сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе,
- решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации,

- информацию о признании аукциона несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

33.6. Протокол рассмотрения заявок не позднее чем через три дня со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается Заказчиком на Официальном сайте.

33.7. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник закупки не допускается Закупочной комиссией к участию в аукционе в тех же случаях, которые предусмотрены пунктом 25.5 статьи 25 настоящего Положения для конкурса.

33.8. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, аукцион может быть признан несостоявшимся.

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

33.10. Если только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик вправе признать аукцион не состоявшимся, либо в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать участнику аукциона проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении

аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

33.11. Договор может быть заключен не позднее чем через десять дней со дня размещения на Официальном сайте протокола, предусмотренного частью 33.5 настоящей статьи. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

Статья 34. Порядок проведения аукциона

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

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

34.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

34.4. Аукционист выбирается из числа членов Закупочной комиссии путем голосования членов Закупочной комиссии.

34.5. Аукцион проводится в следующем порядке:

34.5.1. Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам, Закупочная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

34.5.2. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

34.5.3. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

34.5.4. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) 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;

34.5.5. Аукцион считается окончанным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения

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

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

34.8. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

- месте, дате и времени проведения аукциона,
- участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),
- последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,
- наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

34.9. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

34.10. Протокол аукциона, не позднее чем через три дня со дня его подписания, размещается Заказчиком на Официальном сайте.

34.11. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

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

Статья 35. Заключение договора по результатам аукциона

35.1. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал

предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

35.2. Договор должен быть заключен не позднее чем через десять дней со дня размещения на Официальном сайте протокола аукциона.

35.3. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, либо заключить договор с единственным поставщиком.

При этом, заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

35.4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

35.5. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, обеспечения исполнения договора.

35.6. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если такое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется в аукционной документации.

Статья 36. Последствия признания аукциона несостоявшимся

36.1. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, либо провести конкурентную процедуру, отличную от аукциона, или заключить договор с единственным поставщиком.

36.2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе

изменить условия аукциона.

РАЗДЕЛ VIII. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Статья 37. Общие положения проведения запроса предложений

37.1. Запрос предложений не является разновидностью торгов. При проведении запроса предложений извещение о запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам делать оферты в адрес Заказчика. Заявка на участие в запросе предложений является офертой участника запроса предложений. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

37.2. Порядок проведения запроса предложений устанавливается в документации о запросе предложений, подготовленной в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Статья 38. Извещение о запросе предложений

38.1. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным в пункте 20.2 статьи 20 настоящего Положения для конкурса.

38.2. Срок между датой извещения о запросе предложений и датой окончания подачи заявок на участие в запросе предложений должен составлять не менее пяти рабочих дней.

38.3. Документация о закупке должна быть доступна на Официальном сайте одновременно с извещением о запросе предложений.

38.4. Размещенное извещение и полный текст документации о закупке должны быть доступны без взимания платы.

Статья 39. Содержание документации о запросе предложений

39.1. Заказчик готовит проект технической части документации о закупке в течение трех рабочих дней с момента утверждения заявки о закупке, либо в течение срока, указанного в заявке о проведении закупки.

39.2. Документация о запросе предложений должна содержать:

39.2.1. Требования к продукции, установленные в соответствии со статьей 15 настоящего Положения;

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

39.2.3. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

39.2.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

39.2.6. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

39.2.7. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие

в запросе предложений;

39.2.8. Требования к описанию участниками запроса предложений в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;

39.2.9. Требования к описанию участниками запроса предложений в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;

39.2.10. Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений;

39.2.11. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации;

39.2.12. Порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

39.2.13. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

39.2.14. Место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;

39.2.15. Требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений;

39.2.16. Требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;

39.2.17. Срок, в течение которого участник закупки, заявка которого признана лучшей, должен подписать проект договора.

39.2.18. Проект договора, который будет являться неотъемлемой частью документации о закупке.

Статья 40. Разъяснение и изменение документации о запросе предложений. Отказ от проведения запроса предложений

40.1. Участник запроса предложений вправе направить по электронной почте (факсу), указанным в извещении, не более двух запросов о разъяснении положений закупочной документации не позднее трех рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик обязан разместить разъяснение на данный запрос в форме электронного документа в течение трех дней на Официальном сайте.

40.2. Заказчик вправе внести изменения в извещении о запросе предложений и документацию о закупке. Заказчик обязан разместить данное изменение на Официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

40.3. В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на Официальном сайте.

40.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений вплоть до подведения итогов. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте.

Статья 41. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

41.1. При представлении заявки, участник должен соблюсти указанные в документации о запросе предложений следующие требования:

41.1.1. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени Участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прикладывается к заявке;

41.1.2. Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы;

41.1.3. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью и подписана участником процедуры закупки;

41.2. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

41.2.1. Сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

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

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, далее по тексту - руководитель. В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

- документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки;

- копии учредительных документов участника процедуры закупки (для

юридических лиц);

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

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

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

41.2.3. Документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

- документы, подтверждающие внесение денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

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

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

- копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, обязательным требованиям, установленным настоящим Положением.

41.2.4. Сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг, участником привлекаться не будут.

41.3. Прием заявок заканчивается не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении закупочной процедуры в качестве даты окончания приема

заявок. Заявки, полученные позднее установленного выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу.

41.4. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок на участие в запросе предложений. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени его получения.

41.5. Участник запроса предложений вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

41.6. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки не допускаются.

41.7. Участник запроса предложений должен принять все обязательные требования Заказчика (включая требования по условиям и (или) форме договора).

41.8. Способ подачи заявок определяется в документации о запросе предложений. В письменной форме участник подает заявку в конверте, посредством почты или курьерской службы. В электронной форме участник подает заявку на электронный адрес Заказчика, указанный в извещении о закупке, подписанный электронной подписью.

Статья 42. Порядок отбора, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок

42.1. Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Закупочная комиссия проверяет поданные заявки на участие в запросе предложений на соответствие установленным требованиям и условиям документации о закупке, в частности:

42.1.1. Наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;

42.1.2. Соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;

42.1.3. Соответствие обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требовалось.

42.2. В случае, если заявка участника запроса предложений или сам участник не отвечают какому-либо из требований, установленных документацией о закупке, его заявка отклоняется.

42.3. Если заявка участника запроса предложений и сам такой участник соответствует всем установленным требованиям, данный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

42.4. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Закупочной комиссией в течение пяти дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, если больший срок не установлен документацией о закупке.

42.5. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в закупочной процедуре, все такие заявки данного участника отклоняются.

42.6. Закупочная комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении заявок, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками заявок более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения

порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданную заявку.

42.7. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Закупочной комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в документации о закупке.

42.8. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:

42.8.1. Цены предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек Заказчика при принятии данного предложения;

42.8.2. Экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);

42.8.3. Надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличие у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

42.9. В ходе проведения оценки заявок Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленных на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.

42.10. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Закупочная комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгоды содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.

42.11. Лучшим признается участник запроса, предложивший, по мнению членов Закупочной комиссии, лучшие условия исполнения договора.

42.12. Принятые решения оформляются Протоколом, который размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

42.13. Если по итогам запроса предложений поступила только одна заявка, либо решением Закупочной комиссии признан соответствующим требованиям документации о закупке только один участник, либо не поступило ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений, принятие решения о закупке у единственного поставщика или повторное проведение закупочной процедуры.

42.14. При повторном проведении запроса предложений его условия могут быть изменены.

42.15. Участники или представители участников закупки на процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений не присутствуют.

РАЗДЕЛ IX. ЗАПРОС КОТИРОВОК ЦЕН

Статья 43. Порядок проведения запроса котировок цен

43.1. Под запросом котировок цен понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса котировок цен. Победителем в проведении запроса котировок цен признается

участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

43.2. Не допускается взимание с участника размещения заказа платы за участие в запросе котировок цен.

43.3. Документация о запросе котировок цен должна содержать сведения, аналогичные сведениям указанным в статье 39 настоящего Положения для запроса предложений.

Статья 44. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

44.1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

44.1.1. Наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;

44.1.2. Идентификационный номер налогоплательщика; основной государственный регистрационный номер (для юридических лиц), или основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (для физических лиц);

44.1.3. Наименование и характеристики поставляемой продукции на поставку которой размещается заказ;

44.1.4. Цена договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах;

44.1.5. Копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, предъявляемым к ним согласно документации о закупке.

Статья 45. Порядок проведения запроса котировок

45.1. Заказчик размещает на Официальном сайте извещение о проведении запроса котировок цен, документацию о запросе котировок и проект договора не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

45.2. Извещение о проведении запроса котировок цен должно содержать сведения, аналогичные сведениям, предусмотренным пунктом 20.2. статьи 20 настоящего Положения для конкурса.

45.3. Котировочные заявки могут направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме, подписанные электронной подписью. Форма подачи заявок определяется в документации о закупке.

45.4. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок цен, разместив извещение об этом на официальном сайте.

Статья 46. Порядок подачи котировочных заявок

46.1. Участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

46.2. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок цен, котировочная заявка регистрируется Заказчиком.

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

46.4. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе

осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок цен. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора. Заказчик также вправе заключить договор с единственным поставщиком.

Статья 47. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

47.1. Закупочная комиссия в течение пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, если больший срок не установлен документацией о закупке, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок цен, и оценивает котировочные заявки.

47.2. Победителем в проведении запроса котировок цен признается участник, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок цен, и в которой указана наиболее низкая цена продукции. При предложении наиболее низкой цены продукции несколькими участниками победителем в проведении запроса котировок цен признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

47.3. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок цен, или предложенная в котировочных заявках цена продукции превышает максимальную цену, указанную в документации о проведении запроса котировок цен

47.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и в течение трех дней после подписания размещается на официальном сайте.

47.5. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, и цены, предложенной победителем запроса котировок цен в котировочной заявке. Данный договор должен быть подписан победителем в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

47.6. В случае, если победитель в проведении запроса котировок цен в срок, указанный в пункте 47.5. не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

47.7. Если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, либо заключить договор с единственным поставщиком.

47.8. В случае отклонения Закупочной комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок цен. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

РАЗДЕЛ X. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

Статья 48. Порядок проведения конкурентных переговоров

48.1. Конкурентные переговоры не являются разновидностью торгов. При проведении конкурентных переговоров извещение о проведении переговоров вместе с документацией по проведению переговоров является приглашением участникам делать oferty. Условия договора, заключаемого по результатам конкурентных переговоров, обсуждаются в ходе переговоров и фиксируются в протоколах переговоров. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по их результатам.

48.2. Порядок проведения конкурентных переговоров устанавливается в извещении (приглашении к участию в данных переговорах) и в документации по проведению переговоров, подготовленным в соответствии с требованиями настоящего Положения.

48.3. Конкурентные переговоры проводятся путем обмена документами и с ведением протоколов, составленных непосредственно в ходе переговоров.

Статья 49. Документация о закупке путем проведения конкурентных переговоров

49.1. Сведения, содержащиеся в документации о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

49.2. Документация о закупке должна содержать:

49.2.1. Сведения о целях заключения договора и об ожидаемых результатах его выполнения, критерии достижения установленных целей и оценки достигнутых результатов;

49.2.2. Известные Заказчику требования к товарам, работам, услугам, установленные в соответствии с требованиями настоящего Положения;

49.2.3. Начальную (максимальную) цену договора или порядок ее определения;

49.2.4. Требования или рекомендации по содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентных переговорах и инструкции или рекомендации по ее заполнению;

49.2.5. Требования к участникам конкурентных переговоров, устанавливаемые в соответствии с требованиями настоящего Положения;

49.2.6. Порядок и срок отказа участника конкурентных переговоров от участия в них;

49.2.7. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурентных переговоров разъяснений положений документации о закупке;

49.2.8. Порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;

49.2.9. Дата и время начала проведения конкурентных переговоров, порядок их проведения;

49.2.10. Критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в конкурентных переговорах;

49.2.11. Требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;

49.2.12. Срок, в течение которого участник, предложение которого признано лучшим, должен подписать проект договора;

49.2.13. Указание на то, что Заказчик конкурентных переговоров не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

49.3. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупке.

Статья 50. Извещение (приглашение к участию в конкурентных переговорах)

50.1. Заказчик размещает на Официальном сайте извещение о проведении конкурентных переговоров, документацию о конкурентных переговорах и проект договора не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурентных переговорах.

50.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать сведения, аналогичные сведениям, предусмотренным пунктом 20.2. статьи 20 настоящего Положения для конкурса, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

Статья 51. Заявки на участие в конкурентных переговорах

51.1. Участники конкурентных переговоров готовят свои заявки на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями документации о закупке.

51.2. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна содержать сведения:

51.2.1. Сведения и документы об участнике конкурентных переговоров, подавшем такую заявку:

- фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

51.2.2. Для участников конкурентных переговоров - российских юридических лиц: копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

51.2.3. Для участников конкурентных переговоров - российских индивидуальных предпринимателей выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

51.2.4. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурентных переговорах, на такое подписание от имени участника конкурентных переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

51.2.5. Копии учредительных документов участника конкурентных переговоров (для юридических лиц);

51.2.6. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурентных переговоров поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурентных переговорах, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

51.2.7. Копии документов, подтверждающих соответствие участника

конкурентных переговоров требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением;

51.2.8. Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями документации о закупке:

- описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;
- описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);
- указание количества товаров, объема работ или услуг;
- предложение о цене договора, о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;
- иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено документацией о закупке;
- в случаях, предусмотренных документацией о закупке, - также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям в соответствии с настоящим Положением.

Статья 52. Разъяснение и изменение документации о закупке.

Отказ от проведения конкурентных переговоров

52.1. Участник конкурентных переговоров вправе направить на электронную почту (по факсу) Заказчику не более двух запросов разъяснений документации о закупке не позднее трех рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик обязан разместить разъяснения на данный запрос на Официальном сайте в течение трех дней.

52.2. Заказчик вправе внести изменения в условия конкурентных переговоров, изложенные в приглашении к участию в конкурентных переговорах и документации о закупке. Заказчик обязан разместить текст изменений на Официальном сайте.

52.3. В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

52.4. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурентных переговоров вплоть до подведения итогов конкурентных переговоров. Уведомление об отказе от проведения конкурентных переговоров размещается на официальном сайте.

Статья 53. Подача и рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах

53.1. Заявка на участие в конкурентных переговорах подается Заказчику в письменной форме до окончания срока подачи заявок.

53.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах производится Закупочной комиссией в рамках отборочного этапа (статья 54 настоящего Положения), проведения переговоров (статья 55 настоящего Положения) и оценочного этапа (статья 56 настоящего Положения).

Статья 54. Отборочный этап рассмотрения заявок

54.1. Отбор участников конкурентных переговоров проводится из числа участников конкурентных переговоров, своевременно подавших заявки на участие в конкурентных переговорах. Закупочная комиссия проверяет поданные заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие установленным требованиям и условиям извещения (приглашения к участию в конкурентных переговорах) и документацией о закупке, в частности:

- 1) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- 2) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора.

54.2. В случае если заявка участника конкурентных переговоров или сам участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в настоящем Положении, его заявка отклоняется.

54.3. Закупочная комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений отклонить поданное предложение.

54.4. Если заявка участника конкурентных переговоров и сам такой участник соответствует всем установленным требованиям, данный участник допускается к участию в дальнейших процедурах конкурентных переговоров и признается их участником.

54.5. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурентным переговорам принимается членами Закупочной комиссии путем голосования.

54.6. С участниками, которым по результатам отборочного этапа отказано в допуске к участию в конкурентных переговорах, переговоры не проводятся, и их заявки не подлежат оценке.

54.7. В случае если по итогам отбора участником конкурентных переговоров признан только один участник или ни одного участника (в том числе в случае, когда на конкурентные переговоры не было подано ни одной заявки), конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. При этом возможно заключение договора с единственным участником конкурентных переговоров, принятие решения о закупке у единственного поставщика или повторное проведение закупочной процедуры.

54.8. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

Статья 55. Проведение переговоров

55.1. После проведения отборочного этапа между Заказчиком и участниками проводятся переговоры.

55.2. Переговоры должны быть проведены с каждым из участников конкурентных переговоров. Переговоры с каждым из участников могут проходить несколько раз (в несколько раундов) как последовательно, так и после переговоров с другими участниками.

55.3. Переговоры носят конфиденциальный характер. Заказчик не вправе разглашать результаты переговоров с каким-либо из участников другим участникам иначе как по разрешению этого участника.

Статья 56. Оценочный этап рассмотрения заявок

56.1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в соответствии с процедурами и критериями, установленными в приглашении к участию в конкурентных переговорах и документацией о закупке.

56.2. Критерии оценки заявок на участие в конкурентных переговорах могут касаться:

56.2.1. Стоимости предлагаемой продукции;

56.2.2. Экономической, технической, организационной, финансовой, юридической выгоды заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора конкурентных переговоров (включая предлагаемые договорные условия);

56.2.3. Надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков), исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличие у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

56.3. По результатам оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчик ранжирует заявки по степени уменьшения выгоды содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.

Статья 57. Информационное сообщение о результатах конкурентных переговоров

57.1. В течение трех дней после определения лучшего предложения на официальном сайте размещается протокол содержащий:

57.1.1. Сведения о количестве участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах;

57.1.2. Сведения о количестве участников, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;

57.1.3. Наименование участника, предоставившего лучшее предложение.

РАЗДЕЛ XI. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

Статья 58. Закупка у единственного поставщика

58.1. Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурсных процедур выбора.

58.2. Размещение заказа у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

58.2.1. Вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах, работах, услугах, в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

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

58.2.3. Процедура закупки была признана несостоявшейся в связи с подачей

единственной заявки, а указанная заявка и подавший ее участник не соответствуют требованиям документации о закупке;

58.2.4. Если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или все заявки были отклонены, а проведение новых процедур экономически необоснованно;

58.2.5. Наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, в связи с чем проведение иных процедур не возможно, по причине отсутствия времени, необходимого для реализации других способов;

58.2.6. Поставщик обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции;

58.2.7. Проводятся дополнительные закупки, когда в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;

58.2.8. Появилась необходимость в заключении договоров на поставку одноименной продукции. Одноименные товары, работы, услуги – это аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров; результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми;

58.2.9. Появилась необходимость в приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

58.2.10. Имеется возможность приобретения продукции по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

58.2.11. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

58.2.12. Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

58.2.13. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

58.2.14. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг для нужд обеспечения безопасности, информационной защиты, мобилизационной подготовки;

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

58.2.16. Возникла потребность в выборе финансовой организации для оказания финансовых услуг Заказчику (привлечение заемных средств, размещение депозитов,

вкладов, открытие счетов, кассовое обслуживание, получение в качестве банковских гарантий);

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

58.2.18. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

58.2.19. Привлекаются на договорной основе к проведению государственной экспертизы иные государственные и (или) негосударственные организации, а также специалисты в соответствии с Положением об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 №145;

58.2.20. Вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно;

58.2.21. Возникла потребность в заключении договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

58.2.22. Осуществляется внесение обязательных платежей на не конкурентной основе;

58.2.23. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию нежилых помещений, находящихся в собственности Заказчика, в случае, если данные услуги оказываются лицам, пользующимся на законном основании данными нежилыми помещениями;

58.2.24. Возникла потребность в закупке услуг нотариусов и адвокатов;

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

58.2.26. Возникла потребность в закупке товаров, работ (услуг) которые не имеют российских аналогов;

58.2.27. Возникла потребность в закупке произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права

на такие произведения, исполнения, фонограммы;

58.2.28. Возникла потребность в закупке печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

58.2.29. Возникла потребность в закупке для проведения мероприятий культурно-просветительного характера, а так же закупке экскурсий, посещений театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

58.2.30. Возникла потребность в закупке преподавательских услуг физическими лицами;

58.2.31. Заказчик, являющийся исполнителем по договору на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, привлекает в ходе исполнения договора иных лиц для выполнения данных работ;

58.2.32. Возникла потребность в закупке недвижимости и иных конкретных индивидуально-определённых вещей;

58.2.33. Возникла потребность в закупке запасных частей или расходных материалов для оборудования и использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией оборудования;

58.2.34. Осуществляется закупка услуг по обязательному страхованию жизни, здоровья, имущества граждан или гражданской ответственности (в том числе, ОСАГО и обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за вред, причиненный в результате аварии на опасном объекте);

58.2.35. Сумма закупки по одному заключенному договору на приобретение товаров, работ или услуг не превышает 500 тысяч рублей в период равный одному месяцу;

58.2.36. Возникла потребность в аренде недвижимого имущества;

58.2.37. В иных случаях, прямо предусмотренных законом.

РАЗДЕЛ XII. КОНТРОЛЬ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

Статья 59. Контроль процедур закупки

59.1. Заказчик обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

59.2. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за организацию проведения закупок, членов Закупочной комиссии.

Структура бизнес-процесса закупочной деятельности

1. Заявка Инициатора закупки
2. Утверждение заявки Генеральным директором
3. Разработка Инициатором закупки технического задания
4. Составление документации для размещения на официальном сайте
5. Размещение на официальном сайте
6. Процедура проведения отбора поставщиков
7. Заключение договора
8. Исполнение договора

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению о закупках товаров, работ, услуг
для нужд ОАО «КУЧУКСУЛЬФАТ»

Утверждаю
Генеральный директор ОАО
«КУЧУКСУЛЬФАТ»
_____ Д.Н. Горюнов
«__» _____ 2013г.

Заявка на проведение закупки

Прошу разрешить _____

№п/п	Наименование продукции	Ед. измерения	Кол-во (шт.)	Цена	Сумма
ИТОГО					

Способ закупки _____

Подготовка технической части документации о закупке (специалист, сроки)

Эксперты _____

Специалист по размещению заявок на сайте www.zakupki.gov.ru _____

Руководитель структурного подразделения

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Согласовано:

Финансовый директор

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Главный инженер (технический директор)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Директор по закупкам

_____ (подпись)

_____ (ФИО)