

УТВЕРЖДЕНО
Советом Директоров
Акционерного общества
"РОСНАНО"

Протокол от 17 мая 2017 г. № 51

Положение о закупке РОСНАНО

Москва

2017

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	13
1. Общие положения	13
1.1. Предмет и цели и область регулирования настоящего положения	13
1.2. Область применения	13
1.3. Исключения из области применения	13
1.4. Цели и принципы закупочной деятельности	13
1.5. Методы и инструменты организации закупочной деятельности	14
2. Обеспечение публичности, открытости закупочного процесса Заказчика.	15
2.1. Размещение информации.....	15
2.2. Информация, не подлежащая публикации.....	15
ГЛАВА 2. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ	15
3. Полномочия Заказчика при проведении закупки.....	15
3.1. Полномочия при проведении закупки.....	15
3.2. Комиссия по проведению закупок. Порядок формирования Комиссии по проведению закупок.....	16
3.3. Функции Комиссии:	17
3.4. Контролирующий орган в сфере закупок	17
3.5. Специализированная организация (Сторонний организатор закупки)	18
ГЛАВА 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК	19
4. Порядок планирования закупок	19
4.1. Формирование плана закупки	19
4.2. Корректировка плана закупки	19
ГЛАВА 4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ К НИМ	20
5. Определение способа закупки и формы ее проведения. Способы закупок, их разновидности и дополнительные элементы закупочных процедур. Условия применения. Особенности участия в отдельных типах закупок.	20
5.1. Способы закупки и условия их применения	20
5.2. Отказ от проведения закупки	20
5.3. Формы закупки.	21
5.4. Дополнительные элементы закупки.	21
5.5. Предварительный квалификационный отбор. Общие положения	21
5.6. Содержание извещения и документации по предварительному квалификационному отбору	22
5.7. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора.....	23
5.8. Многоэтапные процедуры	25
5.9. Переторжка	26

6.	Преференции.....	27
6.1.	Преференции. Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства.....	27
6.2.	Преференции. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами	28
6.3.	Преференции. Особенности закупки программ для электронных вычислительных машин и баз данных.....	30
6.4.	Преференции. Особенности закупки инновационных строительных материалов.....	31
ГЛАВА 5. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....		31
7.	Порядок подготовки закупочной процедуры	31
7.1.	Установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам	31
7.2.	Начальная (максимальная) цена договора	32
7.3.	Подготовка проекта договора	32
7.4.	Требования к участникам закупки.....	32
7.5.	Установление критериев отбора и оценки	33
8.	Обеспечение исполнения обязательств	34
8.1.	Обеспечение исполнения обязательств участника закупки (обеспечение заявки)	34
8.2.	Обеспечение исполнения обязательств по договору	35
9.	Требования к Электронной площадке и порядок работы.....	36
9.1.	Общие требования к Электронной площадке и публикация информации на Электронной площадке. Независимость операторов Электронной площадки	36
10.	Антидемпинговые меры	36
10.1.	Порядок установления антидемпинговых мер при проведении процедур закупки	36
ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....		37
11.	Объявление и проведение закупочной процедуры	37
11.1.	Общие положения	37
11.2.	Подготовка закупочной документации	37
11.3.	Согласование и утверждение закупочной документации	37
11.4.	Особенности проведения совместных закупок	37
11.5.	Особенности проведения закупок с выбором нескольких победителей.....	38
12.	Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся	38
13.	Порядок проведения аукциона.....	39
13.1.	Общие положения проведения аукциона.....	39

13.2.	Принятие решения о проведении аукциона.....	39
13.3.	Извещение о проведении аукциона	40
13.4.	Аукционная документация	40
13.5.	Порядок предоставления аукционной документации.....	42
13.6.	Подготовка заявок на участие в аукционе	42
13.7.	Разъяснение и изменение аукционной документации	44
13.8.	Отказ от проведения аукциона.....	44
13.9.	Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе	44
13.10.	Подача заявок на участие в аукционе.....	45
13.11.	Открытие доступа к заявкам на участие в аукционе.....	45
13.12.	Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	45
13.13.	Порядок проведения аукциона.....	47
13.14.	Подведение итогов аукциона	48
13.15.	Особенности проведения закрытого аукциона.....	49
14.	Порядок проведения конкурса	49
14.1.	Общие положения проведения конкурса	49
14.2.	Принятие решения о проведении конкурса	50
14.3.	Извещение о проведении конкурса	50
14.4.	Конкурсная документация.....	50
14.5.	Порядок предоставления конкурсной документации	52
14.6.	Подготовка заявок на участие в конкурсе.....	52
14.7.	Разъяснение и изменение конкурсной документации.	54
14.8.	Отказ от проведения конкурса	54
14.9.	Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе	55
14.10.	Подача заявок на участие в конкурсе	55
14.11.	Открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе.....	55
14.12.	Рассмотрение заявок	55
14.13.	Отборочный этап рассмотрения заявок.....	55
14.14.	Оценочный этап рассмотрения заявок	57
14.15.	Переторжка	58
14.16.	Выбор победителя конкурса.....	58
14.17.	Особенности проведения закрытого конкурса	58
15.	Порядок проведения запроса предложений.....	59
15.1.	Общие положения проведения запроса предложений.....	59
15.2.	Извещение о проведении запроса предложений	59
15.3.	Документация по проведению запроса предложений	59
15.4.	Порядок предоставления документации по проведению запроса предложений	60
15.5.	Подготовка заявок на участие в запросе предложений	60
15.6.	Разъяснение и изменение закупочной документации.....	60
15.7.	Отказ от проведения запроса предложений.....	60

15.8.	Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений	61
15.9.	Подача заявок на участие в запросе предложений.....	61
15.10.	Изменение условий заявки на участие в запросе предложений	61
15.11.	Открытие доступа к заявкам на участие в запросе предложений	62
15.12.	Рассмотрение заявок	62
15.13.	Отборочный этап рассмотрения заявок.....	62
15.14.	Оценочный этап рассмотрения заявок	62
15.15.	Переторжка	62
15.16.	Выбор победителя запроса предложений	62
15.17.	Особенности проведения закрытого запроса предложений.....	62
16.	Порядок проведения запроса цен.....	62
16.1.	Общие положения проведения запроса цен.....	62
16.2.	Извещение о проведении запроса цен	63
16.3.	Документация по запросу цен	64
16.4.	Порядок предоставления документации по запросу цен.....	64
16.5.	Разъяснение и изменение документации по запросу цен.	64
16.6.	Отказ от проведения запроса цен.....	65
16.7.	Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе цен	65
16.8.	Подготовка заявок на участие в запросе цен	65
16.9.	Подача заявок и ценовых предложений участниками запроса цен	65
16.10.	Открытие доступа к заявкам на участие в запросе цен	66
16.11.	Определение лучшего предложения по запросу цен	66
16.12.	Особенности проведения закрытого запроса цен.....	68
17.	Порядок проведения запроса котировок	68
17.1.	Общие положения проведения запроса котировок	68
17.2.	Извещение о проведении запроса котировок	69
17.3.	Документация по запросу котировок	69
17.4.	Порядок предоставления документации по запросу котировок	69
17.5.	Разъяснение и изменение документации по запросу котировок	69
17.6.	Отказ от проведения запроса котировок	70
17.7.	Привлечение заявок на участие в запросе котировок	70
17.8.	Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе котировок	70
17.9.	Подготовка и подача заявок на участие в запросе котировок	71
17.10.	Открытие доступа к заявкам на участие в запросе котировок	71

17.11.	Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок	71
17.12.	Определение лучшего предложения по запросу котировок	71
17.13.	Переторжка	72
17.14.	Особенности проведения закрытого запроса котировок	72
18.	Порядок проведения закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	
	73	
18.1.	Общие положения проведения закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	73
18.2.	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму до 100 000 (ста тысяч) рублей	73
18.3.	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму от 100 000 (ста тысяч) до 500 000 (пятисот тысяч) рублей	73
18.4.	Приобретение готовых маркетинговых исследований.....	74
18.5.	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств либо для их предотвращения) или обстоятельств непреодолимой силы.....	74
18.6.	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах).....	74
18.7.	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), обладающего уникальной компетенцией.....	75
18.8.	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае, если только одно лицо способно исполнить договор.....	75
18.9.	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности	75
18.10.	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора	77
18.11.	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по существенно сниженным ценам	77
18.12.	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) у компаний, входящих в Группу «РОСНАНО»	77
18.13.	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании решения Совета Директоров Заказчика, коллегиального исполнительного органа Заказчика или коллегиального исполнительного органа управляющей организации Заказчика	77
18.14.	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью	78

18.15.	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) у физических лиц.....	78
18.16.	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях обеспечения безопасности Общества	78
18.17.	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях проведения повышения квалификации и обучения работников Заказчика	78
18.18.	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях продления договора, заключенного на определенную сумму либо по фиксированным единичным расценкам (тарифам)	78
18.19.	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки.....	78
18.20.	Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в связи с реализацией коммуникационной стратегии Заказчика;	79
18.21.	Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) услуг по организации участия представителей Заказчика в выставках, форумах, конференциях	79
18.22.	Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) услуг аренды недвижимого имущества.....	79
18.23.	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) нотариальных услуг	79
ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРОВ.....		80
19.	Порядок заключения договора	80
19.1.	Общие положения по заключению договора.....	80
19.2.	Лицо, с которым заключается договор.....	80
19.3.	Преддоговорные переговоры	80
19.4.	Условия заключаемого договора	80
19.5.	Отказ Заказчика от заключения договора	81
19.6.	Уклонение Участника от заключения договора и последствия такого уклонения	81
20.	Реестры недобросовестных поставщиков	82
21.	Исполнение договора	82
21.1.	Заключение дополнительных соглашений к договору	82
21.2.	Расторжение договора.....	83
22.	Обжалование действий (бездействия) организатора закупочной процедуры	83
22.1.	Возможности для обжалований	83
22.2.	Рассмотрение жалобы Контролирующим органом Общества в сфере закупок	83
23.	Антикоррупционная политика	84
ЗАКЛЮЧЕНИЕ		85
24.	Вступление настоящего Положения в силу	85

24.1. Порядок вступления в силу настоящего Положения и его изменений.....	85
---	----

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении о закупке РОСНАНО используются следующие термины:

Группа «РОСНАНО» - АО «РОСНАНО», ООО «УК «РОСНАНО» и их дочерние и зависимые общества.

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

Договор – документ, заключаемый для удовлетворения потребностей **Заказчика** в закупке товаров, работ, услуг.

Документация о закупке (Документация) - комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в **закупке**, в том числе о предмете **закупки**, требованиях к **участникам закупки**, условиях участия и правилах проведения **процедуры закупки**, правилах подготовки, оформления и подачи **заявок**, правилах выбора **победителя**, а также об условиях **договора**, заключаемого по результатам **процедуры закупки**. Для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «документация о закупке» может использоваться в следующих формах: «конкурсная документация», «аукционная документация», «документация по запросу предложений», «документация по запросу цен», «документация по запросу котировок».

Единая информационная система (ЕИС) – единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Заказчик - АО «РОСНАНО», а также любое общество, входящее в Группу РОСНАНО и принявшее в установленном порядке решение о присоединении к данному Положению, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка.

Закон о закупках – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закон о контрактной системе – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ от «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Закупочная комиссия (Комиссия) – коллегиальный орган **Общества**, созданный для принятия решений в рамках проводимых процедур закупок в соответствии с настоящим Положением.

Закупочная процедура (закупка) – совокупность действий, осуществляемых в соответствии с настоящим Положением, начиная с публикации извещения об осуществлении закупки товара, работы услуги и завершающаяся заключением договора в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг. Закупочная процедура может быть как конкурентной, так и неконкурентной.

Заявка (заявка на участие в запросе предложений, заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе, заявка на участие в запросе цен, заявка на участие в запросе котировок) – комплект документов, содержащий предложение участника конкурентной процедуры закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном **Закупочной документацией**.

Конкурентная процедура закупки – процедура закупки, предусматривающая состязательность участников закупки и проводимые в предусмотренном настоящим Положением порядке – конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен, запрос котировок.

Контролирующий орган Общества в сфере закупок (Контролирующий орган) – орган на который в соответствии с ЛНА Общества, возложены обязанности по осуществлению контроля за исполнением настоящего Положения и других ЛНА Общества в сфере закупок.

Куратор договора (Куратор) – руководитель структурного подразделения Общества / управляющий директор, инициирующий заключение Договора, ответственный за назначение Исполнителя, а также за соблюдение в процессе договорной работы требований действующего законодательства, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Общества.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, устанавливаемая заказчиком в **документации о закупке**.

Недобросовестный поставщик – участник процедуры закупки, признанный по результатам процедуры закупки победителем или являющийся участником, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор (если документацией о закупке предусмотрена обязанность такого лица заключить договор) и:

- уклоняющийся от заключения договора с Заказчиком, в том числе, не представивший в установленный срок под подписанный договор или
 - не предоставивший обеспечение исполнения обязательств по договору, в случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения обязательств по договору до его заключения;
- а равно
- поставщик (исполнитель, подрядчик) с которым договор расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением им обязательств по договору.

Неконкурентная процедура закупки – процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников и проводимая в предусмотренном настоящим Положением порядке (в рамках настоящего Положения – закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)).

Организатор закупочной процедуры (Организатор) – Общество в целом или иное юридическое или физическое лицо, которое на основе договора с Обществом от его имени и за его счет выполняет, организовывает и проводит закупочные процедуры; при проведении конкретной процедуры называется соответственно организатор конкурса, организатор запроса предложений и т.д.

Общество – см. Заказчик

Переторжка – процедура, в рамках которой участники закупочной процедуры могут повысить предпочтительность своих предложений путем снижения **участниками закупки** цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки **продукции** (выполнения работ, оказания услуг) или снижения размера аванса.

План закупки - план мероприятий **Заказчика** по заключению в течение планируемого периода **договоров закупки товаров, работ, услуг**.

Победитель конкурентной процедуры закупки – участник **конкурентной процедуры закупки**, который признан победителем в порядке, определенном настоящим Положением и Документацией о закупке;

Поставщик – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика и за счет его средств, способное на законных основаниях поставить требуемую **продукцию**. Термин «поставщик» может конкретизироваться в зависимости от предмета закупки: «поставщик товара», «подрядчик» (при закупках работ) или «исполнитель» (при закупках услуг);

Положение о закупке – документ, регламентирующий закупочную деятельность заказчика и содержащий требования к закупке, в том числе порядок 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;

Продукция – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.

Сайт Общества - официальный сайт Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Способы закупки – регламентированные настоящим Положением о закупке **процедуры осуществления закупки**, отличающиеся друг от друга особенностями проведения и гражданско-правовыми последствиями;

Субъекты малого и среднего предпринимательства (Субъекты МСП) - юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям;

Торги – конкурс либо **аукцион**, регулируемый статьями 447—449 части первой части Гражданского кодекса Российской Федерации;

Управляющая организация – коммерческая организация, осуществляющая функции единоличного исполнительного органа Заказчика (если применимо);

Участник закупки (Участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки в рамках участия в процедуре закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, своевременно подавший заявку на участие в процедуре закупки; при этом участник закупки утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в такой процедуре.

Эксперт – в рамках настоящего Положения о закупке под данным термином (если не указано иного) подразумевается лицо, привлекаемое в рамках закупочной процедуры, проводящее экспертизу документов Участника на предмет соответствия требованиям документации о закупке, а также осуществляющее оценку заявок Участников

Электронная площадка – программно-аппаратный комплекс, функционирующий в сети «Интернет», предназначенный для проведения закупочных процедур в электронной форме.

Электронная форма проведения закупки – проведение закупки с использованием электронной площадки и обменом электронными документами;

Электронный документ – электронное сообщение, информация в котором представлена в электронно-цифровой форме, подписанное электронной подписью.

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию. ЭП призвана приравнять по юридической значимости электронные документы, используемые на Электронной площадке, к традиционным бумажным документам.

Сокращения:

ДЗО — дочерние или зависимые общества
ЛНА — локальные нормативные акты
НДС — налог на добавленную стоимость.
РФ — Российская Федерация

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Предмет и цели и область регулирования настоящего положения

1.1.1. Настоящее Положение о закупке АО «РОСНАНО» (далее - Положение), разработанное в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регламентирует закупочную деятельность АО «РОСНАНО», определяет правила и порядок осуществления закупочной деятельности и подлежит обязательному применению в АО «РОСНАНО». В случае противоречия настоящего Положения и Законодательства Российской Федерации применяются положения Законодательства.

1.1.2. Настоящее Положение также разработано для достижения единства подходов к организации закупочной деятельности группы РОСНАНО. Компании, входящие в Группу РОСНАНО, могут принять решение о присоединении к настоящему Положению (со всеми его изменениями в будущем) путем принятия соответствующего решения органом, уполномоченным в соответствии с частью 3 статьи 2 Закона о закупках принимать решение об утверждении положения о закупке, и публикацией сведений о таком решении в Единой информационной системе.

1.2. Область применения

1.2.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг (далее - продукции) для нужд АО «РОСНАНО».

1.2.2. Закупки, не превышающие 100 000 (сто тысяч) рублей (с учетом НДС), могут осуществляться как в соответствии с предусмотренными настоящим Положением процедурами, так и иными способами, определенными Заказчиком в ЛНА .

1.2.3. В дополнение к настоящему Положению Общество вправе разрабатывать нормативные и методические материалы в области закупочной деятельности, при этом такие документы не должны противоречить настоящему Положению.

1.3. Исключения из области применения

1.3.1. Положение не распространяется на отношения, определенные в части 4 статьи 1 Закона о закупках.

1.4. Цели и принципы закупочной деятельности

1.4.1. Основными целями закупочной деятельности Общества являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, обоснованное

снижение издержек Общества путём формирования рыночно обоснованных цен на продукцию, приобретаемую Обществом, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Общества и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.4.2. Основными принципами закупочной деятельности являются:

1.4.2.1. информационная открытость при взаимодействии с поставщиками, реализуемая через использование открытых конкурентных процедур в электронной форме как приоритетной формы закупок, а также через установление равных конкурентных возможностей для поставщиков товаров, работ, услуг;

1.4.2.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

1.4.2.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;

1.4.2.5. соблюдение интересов Общества во взаимоотношениях с поставщиками, реализуемое в т.ч. через установление в закупочной документации обоснованных требований к поставщикам и также к закупаемой продукции и документам, подтверждающим соответствие предъявляемым требованиям.

1.5. Методы и инструменты организации закупочной деятельности

1.5.1. Общество использует следующие методы и инструменты при организации закупочной деятельности:

1.5.1.1. планирование закупочной деятельности;

1.5.1.2. организация закупочных процедур в соответствии с требованиями настоящего Положения;

1.5.1.3. учет особенностей закупаемых товаров, работ, услуг, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;

1.5.1.4. коллегиальное принятие решений, где это требуется настоящим Положением;

1.5.1.5. осуществление постоянного мониторинга и регулярного планового и, при необходимости, внепланового контроля закупочной деятельности;

1.5.1.6. ориентация на работу с квалифицированными поставщиками;

1.5.1.7. повышение профессионализма и компетентности работников, участвующих в подготовке и принятии решений по закупкам;

1.5.1.8. проведение конкурентных закупок в электронной форме с использованием электронной площадки и обязательной публикацией информации о закупках в Единой информационной системе (www.zakupki.gov.ru/223), кроме случаев, прямо установленных настоящим Положением и Законом о закупках;

1.5.1.9. использование типовых форм и шаблонов закупочной и иной документации.

2. Обеспечение публичности, открытости закупочного процесса Заказчика.

2.1. Размещение информации

2.1.1. Заказчик публикует информацию в Единой информационной системе в порядке, в соответствии с перечнем и в сроки, определенные статьями 4 и 4.1 Закона о закупках.

2.1.1.1. При проведении закупок в электронной форме официальное размещение информации о закупке производится в Единой информационной системе с одновременным (в течении одного дня) размещением на Электронной площадке.

2.1.2. Заказчик также вправе размещать информацию, публикуемую в Единой информационной системе, на иных сайтах, при этом размещение указанной информации на иных сайтах не заменяет ее размещение в Единой информационной системе. При этом информация, публикуемая на иных сайтах, считается копией. Официальной публикацией считается публикация в Единой информационной системе.

2.1.3. При наличии несоответствия информации, размещенной в Единой информационной системе и/или иных сайтах, достоверной считается информация, размещенная в Единой информационной системе.

2.2. Информация, не подлежащая публикации

2.2.1. Не подлежат размещению в Единой информационной системе и/или иных сайтах:

2.2.1.1. информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;

2.2.1.2. сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению в Единой информационной системе по решению Правительства РФ;

2.2.1.3. иная информация на основании требований, установленных нормами Закона о закупках, иных федеральных законов и нормативно-правовых актов.

2.2.2. Заказчик вправе не размещать в Единой информационной системе и/или иных сайтах сведения:

2.2.2.1. о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей включая НДС;

2.2.2.2. о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей включая НДС, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

ГЛАВА 2. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

3. Полномочия Заказчика при проведении закупки.

3.1. Полномочия при проведении закупки

3.1.1. Общество осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

3.1.1.1. планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;

- 3.1.1.2. публикация информации о закупках;
- 3.1.1.3. заключение договора по итогам процедур закупки;
- 3.1.1.4. публикация информации о заключении, изменении, исполнении, расторжении, договоров.

3.1.1.5. публикация отчетов о закупках.

3.1.2. Для осуществления закупочной деятельности Общество создает Закупочную комиссию (далее - Комиссия). Состав Комиссии, полномочия, порядок ее формирования и обеспечения деятельности определяются в настоящем Положении (раздел 3.2) и локально-нормативных актах Общества.

3.1.3. Для выполнения функции организации процесса закупок Общество вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки (раздел 3.5).

3.2. Комиссия по проведению закупок. Порядок формирования Комиссии по проведению закупок.

3.2.1. Единоличный исполнительный орган Общества принимает решение о создании Комиссии, утверждает ее состав и назначает председателя. Порядок работы Комиссии, ее функции и полномочия определяются Положением о данной Комиссии.

3.2.2. Минимальное число членов Комиссии составляет 5 (Пять) человек, в том числе председатель и секретарь Комиссии.

3.2.3. В случае возникновения в период проведения закупочных процедур любых обстоятельств, мешающих члену Комиссии беспристрастно принимать объективные решения (в том числе при возникновении ситуаций, когда член Комиссии каким-либо образом может быть связан хотя бы с одним из Участников закупки), либо в случае попытки оказания на его решения влияния со стороны Участников закупки или иных лиц, член Комиссии обязан воздержаться от голосования по соответствующим вопросам и доложить об этом лично председателю Комиссии или лицу, его замещающему.

3.2.4. Решение о времени и месте заседания Комиссии принимается председателем комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем не менее двух третей от числа членов Комиссии, имеющих право голоса. Решение принимается в случае наличия двух третьих голосов «за» от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии и имеющих право голоса.

3.2.5. Все решения Комиссии, в том числе касающиеся результатов процедур закупок, оформляются протоколами заседания Комиссии, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии. В случае отсутствия секретаря комиссии его функции выполняет член Комиссии, назначенный председателем комиссии на заседании. Протокол заседания Комиссии, касающийся результатов процедур закупок, должен содержать наименование выбранного поставщика, цену предложения, сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) и другую информацию.

3.2.6. В отдельных случаях Общество может создавать дополнительные закупочные комиссии для каждой отдельной закупки либо для группы закупок (в т.ч. конкурсные, аукционные). Решение о создании такой комиссии принимает

единоличный исполнительный орган Общества, а также утверждает порядок ее формирования, состав и ее председателя. Порядок работы Комиссии, ее функции и полномочия определяются Положением о данной комиссии.

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

3.3. Функции Комиссии:

3.3.1. К функциям Закупочной комиссии относятся:

3.3.1.1. принятие решений в рамках проведения конкурентных закупочных процедур, включая решение о допуске или отказе в допуске участникам к участию в закупочной процедуре по результатам отборочного этапа, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах;

3.3.1.2. согласование закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), где это необходимо и предусмотрено настоящим Положением;

3.3.1.3. в отдельных случаях, определенных ЛНА Общества - согласование закупочной документации, включая требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, требований к форме или существенным условиям заключаемого договора, требований к участникам закупочных процедур и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, до публичного объявления открытой закупочной процедуры;

3.3.1.4. выполнение иных функций, в соответствие с Положением о Комиссии.

3.4. Контролирующий орган в сфере закупок

3.4.1. Контролирующий орган в сфере закупок определяется ЛНА Общества;

3.4.2. Почтовый и электронный адрес для направления обращений в Контролирующий орган публикуются на Сайте Общества, а так же в Документации о закупке.

3.4.3. Контролирующий орган выполняет следующие функции:

а) делегирует своих представителей для проведения служебных проверок, касающихся проведенных закупочных процедур; представляет по итогам их проведения предложения единоличному исполнительному органу Общества по наказанию виновных в нарушении требований к порядку осуществления закупочных процедур;

б) рассматривает жалобы и иные обращения по вопросам закупочной деятельности.

в) на основании поступивших жалоб и иных обращений от участников осуществляет рассмотрение материалов процедуры закупки, действий (бездействий) Общества, а также иных связанных с этим материалов на предмет их соответствия требованиям и положениям законодательства РФ, нормативным правовым актам РФ, настоящему Положению, иным локальным нормативным актам Общества;

г) выдает в соответствии со своими полномочиями обязательные для рассмотрения заключения о соблюдении (несоблюдении) процедур закупок в адрес Комиссии, в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Общества.

3.5. Специализированная организация (Сторонний организатор закупки)

3.5.1. Заказчик вправе привлечь на основе договора (соглашения), заключенного в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением, специализированную организацию, возложив на нее функции организатора закупки, для выполнения отдельных функций, связанных с закупочной деятельностью.

3.5.2. Функции, выполняемые Специализированной организацией, включая, но не ограничиваясь:

3.5.2.1. подготовка проектов документов, а именно извещения о проведении закупки и документации о закупке на основании полученных от Заказчика документов, в том числе технического задания на закупку, проекта договора и т.д., разработка проекта порядка оценки заявок Участников закупки в ходе проведения закупки и формирование экспертных групп по оценке заявок Участников закупки;

3.5.2.2. обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего Положения в порядке и в сроки, определенные настоящим Положением и заключенным договором;

3.5.2.3. организация и рассмотрение заявок Участников закупки;

3.5.2.4. содействие подписанию договора между победителем закупочной процедуры и Обществом, контроль за соответствием требований и условий заключаемого договора требованиям и условиям проведенной закупочной процедуры;

3.5.2.5. подготовка отчета о проведенных закупочных процедурах;

3.5.2.6. осуществление иных действий, предусмотренных законодательством РФ и настоящим Положением;

3.5.2.7. иные функции, предусмотренные заключенным договором (соглашением).

3.5.3. Специализированная организация не осуществляет функции по созданию комиссии по проведению закупок, определению начальной (максимальной) цены договора, утверждению документации и проекта договора, выбора победителя или лучшего предложения, заключению договора.

3.5.4. Специализированная организация осуществляет указанные в части 3.5.2 настоящей статьи функции от имени Заказчика. При этом права и обязанности в результате осуществления таких функций возникают и у Заказчика.

3.5.5. Специализированная организация не может быть участником закупки, в рамках которой эта организация осуществляет функции, указанные в пункте 3.5.2 настоящего раздела;

3.5.6. Точный объем переданных Специализированная организация функций устанавливается заключенным договором (соглашением) между Специализированной организацией и Заказчиком.

ГЛАВА 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

4. Порядок планирования закупок

4.1. Формирование плана закупки

4.1.1. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг (далее – План закупки), порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством РФ.

4.1.2. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее одного года. В случае закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств такой план формируется с учетом особенностей, устанавливаемых Правительством РФ.

4.1.3. План закупки формируется в текущем году на следующий календарный год (для закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств на период от пяти до семи лет)¹ на основании обоснованных потребностей Общества в закупках товаров, работ, услуг.

4.1.4. План закупки включает в себя информацию о каждой закупке с плановой стоимостью от 100 тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, в плане закупки может не отражаться информация о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тысяч рублей.

4.1.5. При планировании закупок необходимо учитывать особенности участия субъектов МСП в закупках заказчиков, установленные Правительством РФ.

4.1.6. План закупки утверждается единоличным исполнительным органом Общества (или уполномоченным им лицом) не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

4.1.7. Размещение Плана закупки Общества на год, следующий за текущим, в Единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего года.

4.1.8. Проведение закупочных процедур осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе годового плана закупок товаров, работ, услуг Общества с учетом требований пункта 4.1.4 настоящего Положения.

4.2. Корректировка плана закупки

4.2.1. В течение календарного года возможна корректировка утвержденного плана закупки, которая согласовывается и утверждается в таком же порядке, как план закупок.

¹ Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности. Общество в целях настоящего Положения имеет право установить дополнительные критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции, которые не должны противоречить критериям, установленным федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, и не должны исключать из инновационной продукции товары, работы, услуги, которые отнесены к таковым согласно критериям, установленным федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

4.2.2. Корректировка плана закупки может осуществляться:

4.2.2.1. при условии изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки, срока исполнения договора;

4.2.2.2. при условии 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;

4.2.2.3. в иных случаях, когда необходима корректировка годового плана.

ГЛАВА 4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ К НИМ

5. Определение способа закупки и формы ее проведения. Способы закупок, их разновидности и дополнительные элементы закупочных процедур. Условия применения. Особенности участия в отдельных типах закупок.

5.1. Способы закупки и условия их применения

5.1.1. Настоящим Положением предусматриваются следующие способы осуществления закупок, а именно:

5.1.1.1. Конкурентные способы закупки:

- а) аукцион (Раздел 13 настоящего Положения);
- б) конкурс (Раздел 14 настоящего Положения);
- в) запрос предложений (Раздел 15 настоящего Положения);
- г) запрос цен (Раздел 16 настоящего Положения);
- д) запрос котировок (Раздел 17 настоящего Положения).

5.1.1.2. Неконкурентные процедуры закупок:

а) Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях и в порядке, определенных в Разделе 18 настоящего Положения.

5.1.2. При определении способов и форм проведения закупок Заказчик должен учитывать установленные Правительством РФ особенности участия субъектов МСП в закупках заказчиков.

5.1.3. Общество преимущественно должно осуществлять закупки путем проведения конкурентных процедур закупок.

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

5.1.5. Процедура закупки считается проведенной со дня заключения договора.

5.1.6. Порядок проведения закупочных процедур может уточняться Документацией о закупке в части, не противоречащей настоящему Положению.

5.2. Отказ от проведения закупки

5.2.1. Отказ от проведения закупки осуществляется в следующих случаях:

- а) изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
- б) изменения потребности в закупаемых товарах, в том числе изменение характеристик продукции;
- в) при возникновении обстоятельств, влияющих на целесообразность закупки.

5.3. Формы закупки.

- 5.3.1.1. В целях настоящего Положения под формами закупки понимаются:
 - 5.3.1.2. открытая и закрытая форма закупки;
 - 5.3.1.3. электронная и неэлектронная формы закупки
- 5.3.2. Предпочтительной формой проведения закупок, проводимых Заказчиком, является открытая конкурентная закупка в электронной форме с использованием Электронной площадки (далее — открытая закупка, открытая процедура закупки), в которой может принять участие любой поставщик.
- 5.3.3. Конкурентная процедура закупки в закрытой форме (далее — закрытая закупка, закрытая процедура закупки) проводится в случаях, когда сведения о конкурентной закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с частями 15 и 16 статьи 4 Закона о закупках.
- 5.3.4. Извещение о проведении закрытой процедуры закупки направляется только заранее определенным лицам, приглашаемым к закрытой процедуре. Документация о закупке в электронной форме предоставляется только приглашенным лицам.
- 5.3.5. Сведения о разъяснениях и изменениях документации по закупке в закрытой форме, а также об отказе от проведения закупки в закрытой форме доводятся только до приглашенных лиц.
- 5.3.6. Заявки на участие в закрытой процедуре закупки принимаются только от приглашенных лиц.
- 5.3.7. Уведомление о результатах закрытой процедуры закупки направляется только участникам закрытой процедуры закупки.

5.4. Дополнительные элементы закупки.

- 5.4.1. В целях настоящего Положения под дополнительными элементами закупки понимаются процедуры или их элементы, которые сами по себе не являются процедурой закупки и по их результатам не может быть заключен договор с существенными условиями.
- 5.4.2. К дополнительным элементам закупочных процедур относятся:
- 5.4.2.1. предварительный квалификационный отбор (раздел 5.5 - 5.7 настоящего Положения);
- 5.4.2.2. многоэтапные процедуры (раздел 5.8 настоящего Положения);
- 5.4.2.3. переторжка (раздел 5.9 настоящего Положения).

5.5. Предварительный квалификационный отбор. Общие положения

- 5.5.1. Предварительный квалификационный отбор не является процедурой закупки, а является дополнительным элементом конкурентной закупочной

процедуры и представляет собой происходящий до подачи заявок с коммерческими предложениями допуск участников закупки в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором закупки.

5.5.2. Предварительный квалификационный отбор может проводиться как в рамках одной закупочной процедуры, так и для серии закупочных процедур в случаях, когда квалификация будущего поставщика (опыт работы, деловая репутация и наличие ресурсных возможностей) играет ключевую роль в успешном проведении закупочных процедур и исполнении договора.

5.5.3. Предварительный квалификационный отбор проводится в открытой форме. Принять участие в нем может любое лицо.

5.5.4. Дальнейшее участие в конкурентной закупке, проводимой по итогам Предварительного квалификационного отбора, могут принять только участники, отобранные по результатам квалификационного отбора. Данная процедура закупки, проведенная с квалификационным отбором, рассматривается в рамках настоящего Положения как открытая процедура.

5.5.5. Между публикацией извещения о проведении предварительного квалификационного отбора и датой окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе должен пройти срок не менее 5 (пяти) рабочих дней.

5.5.6. Предварительный квалификационный отбор проводится с использованием электронной площадки с обязательным размещением информации в Единой информационной системе.

5.5.7. Квалификационная документация должна быть размещена в Единой информационной системе одновременно с извещением о проведении предварительного квалификационного отбора.

5.6. Содержание извещения и документации по предварительному квалификационному отбору

5.6.1. При проведении процедуры по предварительному квалификационному отбору в извещении и документации должны содержаться следующие сведения:

- а) дата начала и дата и время окончания подачи предложений на участие в квалификационном отборе, месте и порядке их подачи участниками;
- б) сведения о сроках подведения итогов отбора;
- в) указание на право Заказчика отказаться от проведения закупки по итогам проведения предварительного квалификационного отбора;
- г) предупреждение, что в рамках проводимой по итогам предварительного квалификационного отбора закупки будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли квалификационный отбор;
- д) сведения о правах, которые получают прошедшие квалификационный отбор Участники;
- е) указание на возможные сроки проведения процедуры закупки по результатам предварительного квалификационного отбора.
- ж) известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;

- 3) наименование и адрес заказчика, номера контактных телефонов и факса;
- и) наименование и адрес организатора закупки с квалификационным отбором, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;
- к) требования к участникам;
- л) права и обязанности заказчика и участников (раздельно в процессе квалификационного отбора и последующих стадиях закупки), в т.ч. право организатора и заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;
- м) подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;
- н) требования к составу и оформлению квалификационной заявки, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;
- о) порядок представления квалификационных заявок, срок и место их представления;
- п) порядок и срок отзыва заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- р) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора;
- с) критерии и порядок отбора участников предварительного квалификационного отбора;
- т) порядок получения документации о закупке участниками, успешно прошедшими квалификационный отбор.
- у) прочие сведения, при необходимости.

5.7. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора

5.7.1. Участники предварительного квалификационного отбора готовят свои заявки на участие в отборе в соответствии с требованиями извещения и документации по предварительному квалификационному отбору.

5.7.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, должны быть подписаны электронной подписью лица, подающего заявку.

5.7.3. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации по предварительному квалификационному отбору посредством функционала электронной площадки или иным способом, указанным в документации.

5.7.4. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений Заказчик размещает в Единой информационной системе, на электронной площадке разъяснения положений документации по предварительному квалификационному отбору с указанием предмета запроса, но без указания участника аукциона, от которого поступил указанный запрос, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 3 рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5.7.5. Заказчик вправе внести изменения в условия предварительного

квалификационного отбора, изложенные в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора и документации по предварительному квалификационному отбору. Принятие решения о внесении изменений осуществляется не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок.

5.7.6. В случае внесения изменений в части продления срока подачи заявок Заказчик может продлить срок подачи заявок в любой момент до окончания подачи заявок. Срок продления предварительного квалификационного отбора определяется в уведомлении о продлении срока и размещается заказчиком в Единой информационной системе и на электронной площадке форме электронного документа.

5.7.7. Заказчик вправе отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора вплоть до даты подведения итогов квалификационного отбора. Уведомление об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора размещается в Единой информационной системе и на Электронной площадке в форме электронного документа.

5.7.8. Открытие доступа к заявкам, поданным на участие в предварительном квалификационном отборе осуществляется в день окончания подачи заявок во время, установленное в извещении по предварительному квалификационному отбору. До наступления указанного срока электронная площадка не должна предоставлять Заказчику как сведения о лицах, подавших заявки на участие в отборе (кроме сведений о количестве таких лиц), так и предоставлять доступ к материалам таких заявок.

5.7.9. Рассмотрение заявок, поступивших на участие в предварительном квалификационном отборе, производится Комиссией либо привлеченными экспертами в порядке, указанном в Документации о закупке по предварительному квалификационному отбору.

5.7.10. Общий срок рассмотрения заявок не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам на участие в предварительном квалификационном отборе. При необходимости данный срок может быть продлен.

5.7.11. В случае, если заявка участника предварительного квалификационного отбора или сам участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в Документации, его заявка может быть отклонена.

5.7.12. В случае, если заявка участника предварительного квалификационного отбора и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в Документации, данный участник допускается до оценочного этапа рассмотрения заявок (если оценочный этап предусмотрен документацией о проведении предварительного квалификационного отбора) к участию в последующей процедуре закупки (процедурах закупок).

5.7.13. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к последующей процедуре закупки (процедурах закупки) принимается Комиссией.

5.7.14. В течение трех дней после принятия решения о результатах предварительного квалификационного отбора, в Единой информационной системе и на электронной площадке размещается соответствующий протокол, содержащий:

а) сведения обо всех лицах, подавших заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;

б) сведения об участниках, которые не были допущены к участию в последующей закупочной процедуре (закупочных процедурах) с указанием причин такого отклонения;

в) сведения об участниках, которые были допущены к участию в последующей закупочной процедуре (закупочных процедурах).

5.7.15. В случае, если по итогам отбора участником будущей процедуры закупок признан только один участник или ни одного участника, в том числе в случае, когда на предварительный квалификационный отбор не было подано ни одной заявки, предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик может провести предварительный квалификационный отбор повторно.

5.7.16. При повторном проведении предварительного квалификационного отбора его условия могут быть изменены.

5.8. Многоэтапные процедуры

5.8.1. Конкурентная закупочная процедура в многоэтапной форме (далее — многоэтапная процедура закупки) проводится в два и более этапа, в рамках каждого из которых Заказчик вправе установить или уточнить ранее установленные требования к товарам (работам, услугам) и условиям заключаемого договора, в том числе с учетом результатов переговоров, а участники процедуры закупки подают заявки на участие в соответствии с установленными Заказчиком требованиями.

5.8.2. Многоэтапная процедура закупки проводится в открытой или закрытой форме в соответствии с нормами настоящего Положения.

5.8.3. По результатам каждого этапа многоэтапной процедуры формируется отдельный протокол;

5.8.4. Многоэтапная процедура проводится по решению Заказчика или по решению Комиссии.

5.8.5. Многоэтапная процедура может проводиться в случаях, если Заказчик не может составить достаточно четкие требования к закупаемой продукции или условиям договора, в связи с чем ему необходимо привлечь предложения участников, провести переговоры с ними и уточнить свои требования.

5.8.6. В многоэтапной форме могут проводиться конкурентные закупочные процедуры, указанные в настоящем Положении.

5.8.7. Проведение закупки с использованием настоящего раздела проводится в соответствии с Порядком, определенным настоящим Положением о проведении соответствующей одноэтапной процедуры закупки с учетом следующих особенностей:

- а) извещение о проведении процедуры закупки готовится и размещается в Единой информационной системе однократно, в извещении дополнительно указывается, что процедура закупки проводится в многоэтапной форме;
- б) документация выпускается на каждый этап отдельно;
- в) подготовка участниками заявок и их подача проводится на каждом этапе;
- г) обеспечение заявок предоставляется только на последнем этапе;
- д) отборочная стадия может проводиться на каждом этапе;

- е) после проведения отборочной стадии Заказчик проводит разъясняющие протоколируемые переговоры со всеми допущенными участниками по любым требованиям и предложениям (если необходимо);
- ж) оценочная стадия с целью последующего выбора победителя проводится только на последнем этапе;
- з) переторжка проводится только на последнем этапе;
- и) выбор победителя проводится только на последнем этапе.

5.8.8. Между приглашением к участию в многоэтапной процедуре и окончанием срока подачи заявок на первый этап должен пройти срок:

- а) не менее 20 (двадцати) рабочих дней - для многоэтапного конкурса;
- б) не менее 6 (шести) рабочих дней – для многоэтапной процедуры запроса предложений, а если многоэтапный запрос предложений проводится при начальной максимальной цене договора менее 3 (трех) миллионов рублей, то - не менее 3 (трех) рабочих дней.
- в) не менее 3 (трех) рабочих дней - для многоэтапной процедуры запроса цен.
- г) не менее 3 (трех) рабочих дней – для многоэтапной процедуры запроса котировок.

5.8.9. Продолжительность проведения каждого последующего этапа должна быть не менее 3 (трех) рабочих дней.

5.8.10. Продолжительность между концом этапа и началом следующего этапа должна быть достаточной для рассмотрения предложения участников, проведению переговоров с участниками (при необходимости), внесения уточнений в документацию о закупке и принятия решения о проведении последующих этапов.

5.9. Переторжка

5.9.1. Переторжка является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках организованной конкурентной закупочной процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки продукции (выполнения работ, оказания услуг) или снижения размера аванса.

5.9.2. Переторжка может быть объявлена после окончания срока подачи заявок при проведении конкурса, запроса предложений, запроса котировок и до подведения итогов.

5.9.3. В случае если переторжка проводится по итогам отборочного этапа в рамках рассмотрения заявки, к переторжке допускаются те участники, предложения которых были допущены к участию в процедуре закупки (оценочному этапу).

5.9.4. Проведение процедуры переторжки возможно в случае, если на это было соответствующее указание в извещении и документации о закупке.

5.9.5. Переторжка проводится в электронной форме с использованием функционала электронной площадки.

5.9.6. Переторжка может быть объявлена в срок не позднее даты подведения итогов закупки.

5.9.7. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с первоначально указанными в ней параметрами.

5.9.8. В случае проведения переторжки путём снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок. Переторжка осуществляется путем установления новой цены (условий) заявки путем ввода ее значения на электронной площадке и заверения ее электронной подписью с подкреплением соответствующих измененных документов, подписанных электронной подписью Участника. При этом повышение ранее предложенной цены не допускается.

5.9.9. В случае проведения переторжки по неценовым параметрам, указанным в пункте 5.9.1, участники подкрепляют свои обновленные предложения по предмету проводимой переторжки, на электронную площадку и заверяют их электронной подписью с подкреплением соответствующих измененных документов, подписанных электронной подписью Участника.

5.9.10. Переторжка продолжается не менее 24 часов после ее объявления, но автоматически завершается после подачи последним приглашенным участником своего предложения по цене договора.

6. Преференции

6.1. Преференции. Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства

6.1.1. При осуществлении закупок у субъектов МСП Общество руководствуется Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в случае если указанное Постановление применяется в отношении Общества.

6.1.2. Закупки у субъектов МСП осуществляются путем проведения закупок способами, предусмотренных настоящим Положением, среди:

6.1.2.1. Участников, которыми являются любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Закона о закупках, в том числе субъекты МСП;

6.1.2.2. Участников, которыми являются только субъекты МСП;

6.1.2.3. Участников, в отношении которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

6.1.3. Закупки среди участников, указанных в пункте 6.1.2.2 настоящего Положения, осуществляются исходя из перечня, утвержденного Обществом (далее – Перечень), при этом Общество размещает Перечень в единой информационной системе, а также на сайте Общества.

6.1.4. Участники Закупки, указанные в пунктах 6.1.2.1. и 6.1.2.2. настоящего Положения, обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам МСП в форме декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам МСП, указанным в статье 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ», установленной Правительством РФ, либо путем предоставления документов и сведений из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется Федеральной налоговой службой.

6.1.5. В документации о закупке должна быть предусмотрена возможность использования уступки права требования (факторинга) при исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключенных Обществом с субъектами МСП по результатам осуществления закупок способами,

определенными настоящим Положением, за исключением торгов, согласно положениям гражданского законодательства Российской Федерации, при этом:

6.1.5.1. использование уступки права требования (факторинга) осуществляется в порядке и в соответствии с требованиями, определенными нормами Гражданского кодекса РФ, положениями документации о закупке и заключенным Договором.

6.1.5.2. участник закупки в рамках исполнения договора в порядке, предусмотренном положениями Гражданского кодекса РФ и заключенным Договором, вправе уступить финансовому агенту денежное требование к Обществу, вытекающее из предоставления товаров, выполнения работ, оказания услуг по такому Договору.

6.1.5.3. участник закупки или финансовый агент обязаны направить уведомление Обществу об уступке денежного требования, а также доказательства того, что уступка денежного требования финансовому агенту действительно имела место, в срок не позднее 7 рабочих дней с даты уступки, но не позднее чем за 5 рабочих дней до даты оплаты Обществом по Договору. Данное уведомление должно соответствовать нормам Гражданского кодекса РФ и отражать все установленные законодательством требования.

6.1.5.4. в случае неисполнения обязанности, предусмотренной пунктом 6.1.5.3 настоящего Положения, Общество вправе произвести по денежному требованию платеж участнику закупки-субъекту МСП во исполнение своего обязательства перед последним.

6.2. Преференции. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

6.2.1. Порядок и условия применения преференций по приоритету товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет) устанавливаются Правительством РФ.

6.2.2. Условием предоставления приоритета, указанного в п. 6.2.1., является включение в документацию о закупке следующих сведений:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 6.2.3, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим разделом, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре;

к) иных сведений, определенных Правительством РФ.

6.2.3. Приоритет, указанный в п. 6.2.1., не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг

российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

6.2.4. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, не устанавливается при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)».

6.3. Преференции. Особенности закупки программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

6.3.1. Закупки программ для электронных вычислительных машин и баз данных, осуществляемые независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также прав использования такого программного обеспечения, включая временное (далее - программное обеспечение), осуществляются при условии, что сведения о таком программном обеспечении включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданный в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее - реестр), за исключением следующих случаев:

а) в реестре отсутствуют сведения о программном обеспечении, соответствующем тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке;

б) программное обеспечение, сведения о котором включены в реестр и которое соответствует тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке, не конкурентоспособно (по своим функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам не соответствует установленным заказчиком требованиям к планируемому к закупке программному обеспечению).

6.3.2. В отношении каждой закупки, к которой применены исключения в соответствии с п. 6.3.1. настоящего Положения размещать на сайте Общества в разделе о закупочной деятельности сведения о такой закупке с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, не позднее 7 календарных дней с даты публикации информации о закупке в единой информационной системе.

6.4. Преференции. Особенности закупки инновационных строительных материалов.

6.4.1. При проведении закупок устанавливается приоритет закупкам российских инновационных строительных материалов. По результатам проведения закупочных процедур возможно заключение долгосрочных контрактов с российскими производителями строительных материалов под гарантированные объемы поставок будущих периодов инновационных строительных материалов, а также с производителями, оформившими в установленном порядке специальные инвестиционные контракты на освоение производства данной продукции.

ГЛАВА 5. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

7. Порядок подготовки закупочной процедуры

7.1. Установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам

7.1.1. При формировании документации о закупке Заказчик устанавливает требования в отношении закупаемых товаров, работ, услуг (далее - закупаемой продукции) в форме технического задания или иного документа (документов), соответствующих проекту договора и приложениям к нему, включая:

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

б) иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, относящиеся к потребностям Общества.

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

7.1.3. Запрещается устанавливать необоснованные действительными потребностями Общества требования к продукции, которые ограничивают круг соответствующих товаров, работ, услуг или круг участников закупочной процедуры.

7.1.4. Общество 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. Если в Обществе принята специальная (техническая, экологическая либо иная) политика в отношении отдельных видов товаров, работ, при определении требований к закупаемым товарам, работам, услугам, должны быть применены требования данной политики.

7.1.5. Приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении².

7.1.6. Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов.

7.1.7. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

7.2. Начальная (максимальная) цена договора

7.2.1. В извещении о проведении закупки и документации о закупке указываются сведения о начальной (максимальной) цене договора.

7.3. Подготовка проекта договора

7.3.1. Заказчик готовит проект договора в соответствии с ЛНА Общества, который включается в документацию о закупке.

7.3.2. В проекте договора указывается предмет и существенные условия будущего договора, право на заключение которого является предметом процедуры закупки.

7.4. Требования к участникам закупки

7.4.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

б) Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

в) Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

г) Отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов

² Данным требованием следует руководствоваться только при условии необходимости приобретения новых товаров. В случае возникновения потребности в приобретении товаров или оборудования, уже бывших ранее в употреблении, с соответствующим уровнем качества, в техническом задании разрешается устанавливать иные требования к товарам.

участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

д) Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона о закупках.

е) Наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством РФ, являющиеся предметом заключаемого договора.

ж) Иные требования, предусмотренные документацией о закупке.

7.4.2. 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, если иное не предусмотрено документацией о закупке.

7.4.3. В документации о закупке Заказчик устанавливает также требования к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям и порядку подтверждения такого соответствия.

7.4.4. Заказчик устанавливает также требования к языку предложений Участников.

7.5. Установление критериев отбора и оценки

7.5.1. В документации о закупке следует предусмотреть критерии отбора и оценки. Каждому обязательному требованию должен быть поставлен в соответствие критерий отбора, а каждому предпочтению заказчика — критерий оценки.

7.5.2. Возможно установление следующих критериев отбора:

а) соответствие заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу;

б) достоверность сведений и действительность документов, приведенных в заявке;

в) соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

г) соответствие предлагаемой участником закупки закупаемой продукции и договорных условий требованиям Закупочной документации;

д) предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки;

7.5.3. Возможно установление иных отборочных критериев.

7.5.4. Возможно установление следующих критериев оценки:

а) Стоимость заявки участника;

б) Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

в) Условия оплаты товара, работ, услуг;

г) Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

д) Качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг, в том числе качество выполнения тестового задания;

е) Обеспеченность материально-техническими ресурсами участника закупки;

ж) Обеспеченность кадровыми ресурсами участника закупки;

з) Опыт участника закупки по оказанию аналогичных услуг;

- и) Репутация участника закупки;
- к) Наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
- л) Возможно установление иных критериев оценки и подкритериев к ним.

7.5.5. Суммарный вес устанавливаемых в документации о закупке критериев оценки должен быть 100%.

7.5.6. При проведении конкурса, запроса предложений оценка заявок проводится минимум по двум критериям, одним из которых обязательно является «Стоимость предложения участника».

7.5.7. При проведении аукциона, запроса котировок и запроса цен единственным критерием оценки с весом 100% является Стоимость заявки участника.

7.5.8. Порядок оценки заявок приводится в документации о закупке.

8. Обеспечение исполнения обязательств

8.1. Обеспечение исполнения обязательств участника закупки (обеспечение заявки)

8.1.1. При проведении закупочной процедуры Заказчик вправе предусмотреть представление обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре (обеспечение заявки). Размер такого обеспечения устанавливается документацией о закупке по конкретной процедуре закупки, в которой подробно прописаны условия предоставления, возврата и удержания обеспечения, а именно:

- а) допустимые формы обеспечения;
- б) размер (процент или сумму) обеспечения;
- в) требования к сроку действия обеспечения;
- г) право заказчика удержать обеспечение при уклонении Участника, с которым заключается договор, от заключения такого договора;
- д) условия возврата обеспечения заявок участникам закупки.
- е) срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения.
- ж) условия задержки возврата обеспечения в случае поступления жалобы на действия (бездействия) заказчика, закупочной комиссии на время рассмотрения жалобы.

8.1.2. Обеспечение заявки может быть в форме:

- а) безотзывной банковской гарантии;
- б) залога денежных средств;
- в) форме, предусмотренной действующим законодательством РФ и/или ЛНА Общества.

8.1.3. Форма обеспечения заявки определяется Заказчиком и устанавливается в документации о закупке.

8.1.4. Размер обеспечения заявки должен составлять от одной второй процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

8.1.5. В случае если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на

счет, который указан заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

8.1.6. Требования к банковским гарантиям устанавливаются законодательством РФ.

8.2. Обеспечение исполнения обязательств по договору

8.2.1. Для любого договора, помимо неустойки, заказчик вправе потребовать предоставления участником, предложение которого признано победителем закупочной процедуры, до заключения договора обеспечение исполнения обязательств по договору, если норма о таком обеспечении содержалась в документации о закупке.

8.2.2. Обеспечиваться могут следующие обязательства:

- а) обязательств по возврату аванса;
- б) исполнения обязательств по договору, кроме гарантийных обязательств (обеспечение договора);
- в) исполнения гарантийных обязательств.

8.2.3. Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме:

- а) безотзывной банковской гарантии,
- б) залога денежных средств,
- в) форме, предусмотренной действующим законодательством РФ и/или ЛНА Общества.

8.2.4. Форма обеспечения исполнения обязательств по договору определяется Заказчиком и устанавливается в документации о закупке.

8.2.5. Размер обеспечения исполнения обязательств по договору может устанавливаться в размере от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении закупки, но не менее размера аванса. В случае если аванс превышает тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса.

8.2.6. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения обязательств по договору.

8.2.7. Документация о закупке и договор, заключаемый по результатам закупочной процедуры, должны четко описывать условия предоставления, возврата и удержания обеспечений, связанных с исполнением обязательств по договору.

8.2.8. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

8.2.9. Если указанное лицо не предоставило соответствующее обеспечение в установленный срок, такое лицо признается уклонившимся от заключения договора.

9. Требования к Электронной площадке и порядок работы.

9.1. Общие требования к Электронной площадке и публикация информации на Электронной площадке. Независимость операторов Электронной площадки

9.1.1. Оператором электронной площадки является юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена на территории РФ, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением.

9.1.2. Обмен информацией, связанной с проведением закупки в электронной форме, включая подачу заявки участником закупки, между участником закупки, заказчиком, оператором Электронной площадки осуществляется на Электронной площадке в форме электронных документов. При этом запрос о даче разъяснений документации о закупке и соответствующие разъяснения заказчика могут направляться иным способом, установленным в Положении о закупке.

9.1.3. При закупке в электронной форме должна обеспечиваться возможность направления заявок участников закупки в форме электронных документов, конфиденциальность информации, содержащейся в таких заявках, до момента открытия доступа к ним заказчику.

9.1.4. При закупке в электронной форме заявки участников закупки, документы и информация, размещаемые Заказчиком на Электронной площадке, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика за исключением случаев, прямо предусмотренных регламентом Электронной площадки;

9.1.5. При закупке на Электронной площадке допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями используемой Электронной площадки.

9.1.6. При проведении закупок в электронной форме официальное размещение извещения, официальное предоставление документации о закупке, публикация изменений, вносимых в такие извещения и такую документацию, разъяснений такой документации, публикация протоколов, производятся в Единой информационной системе с одновременным (в один день) размещением на Электронной площадке указанных документов.

9.1.7. Прием и открытие доступа (ознакомление с содержимым) к заявкам участников процедур закупки, поданным в электронной форме проводятся с использованием программных и технических средств Электронной площадки.

10. Антидемпинговые меры

10.1. Порядок установления антидемпинговых мер при проведении процедур закупки

10.1.1. При проведении закупочных процедур Заказчик вправе предусмотреть в Документации о закупке антидемпинговые меры, направленные на

защиту интересов Заказчика от аномального занижения цен отдельными участниками закупок и минимизации связанных с этим рисков неудовлетворения нужд Заказчика.

10.1.2. Антидемпинговые меры могут применяться к тем Участникам, стоимость предложения которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 (двадцать) процентов;

10.1.3. Заказчиком могут применяться следующие антидемпинговые меры:

а) запрос расчета снижения цены путём предоставления разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения; установление обеспечения исполнения договора либо установление обеспечения исполнения договора в повышенном размере согласно условиям Документации о закупке.

10.1.4. В случае, если Заказчиком в Документации о закупке установлены антидемпинговые меры, то невыполнение Участником требований, предъявляемых в соответствии с п. 10.1.3, влечет за собой право Заказчика отклонить предложение такого Участника.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

11. Объявление и проведение закупочной процедуры

11.1. Общие положения

11.1.1. Закупочная процедура может быть объявлена и проведена Обществом самостоятельно либо с привлечением специализированной организации при условии передачи ей соответствующих функций согласно п.3.5.

11.2. Подготовка закупочной документации

11.2.1. Заказчик готовит извещение, закупочную документацию путем объединения технического задания, проекта договора, а также критериев оценки участников, требований к участникам закупочных процедур, процедурной части закупочной документации, порядка оценки и сопоставления заявок.

11.3. Согласование и утверждение закупочной документации

11.3.1. Согласование документации о закупке проходит в порядке, указанном в ЛНА Общества.

11.4. Особенности проведения совместных закупок

11.4.1. При необходимости приобретения товаров, работ, услуг для нужд одновременно двух или более заказчиков, проводится совместная закупочная процедура в порядке, указанном в настоящем положении, с учетом особенностей, описанных ниже.

11.4.2. В случаях, когда Организатором закупки выступает Общество, при условии принятия решений по закупке Комиссией Общества, формирование отдельного приказа Общества для проведения совместной закупочной процедуры не требуется.

11.4.3. В случаях, когда Организатором закупки выступает Общество, а коллегиальным органом при проведении закупки является совместная с другим

заказчиком Закупочная комиссия, требуется формирование отдельного приказа Общества для проведения совместной закупочной процедуры;

11.4.4. В любом случае заказчики могут подписать между собой протокол либо соглашение, которое должно содержать следующие сведения:

а) территория проведения совместной закупки и законодательство, которое будет применяться при проведении совместной закупки (в случае, если заказчики являются представителями разных государств);

б) наименование Организатора закупки;

в) наименование Комиссии Общества, либо иной специально созданной комиссии Организатора закупки, ее состав, порядок работы и полномочия;

г) условия закупочной документации, включая техническое задание и проект договора, порядок назначения экспертов и соглашение об определении долей оплаты поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг/приобретения и иные условия, которые стороны сочтут необходимым зафиксировать в протоколе;

д) методика оценки предложений участников и порядок определения лучшего предложения (победителя) закупочной процедуры;

е) иные сведения, уточняющие порядок проведения совместной закупки.

11.5. Особенности проведения закупок с выбором нескольких победителей

11.5.1. Заказчик проводит процедуру, предусматривающую выбор нескольких победителей, только по решению Комиссии, любым конкурентным способом, предусмотренным настоящим Положением.

11.5.2. В случае выбора в качестве победителя нескольких участников, Заказчик в документации о закупке описывает порядок их выбора и порядок распределения между ними объемов поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг.

12. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся

12.1.1. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:

а) подано менее двух заявок;

б) не подана ни одна заявка.

12.1.2. Конкурентная процедура закупки также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

а) об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;

б) о допуске только одного участника закупки.

12.1.3. Конкурентная процедура закупки, проводимая в форме аукциона признается несостоявшейся в случае, если при проведении аукционных торгов:

а) подано менее двух ценовых предложений;

б) не подано ни одного ценового предложения.

12.1.4. В случае, указанном в п. 12.1.1а), заявка участника рассматривается порядке, установленном для соответствующей процедуры. Если данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям, установленным в документации о закупке, а так же в случае указанном в п. 12.1.2б) возможно принятие решения о заключении договора по итогам несостоявшейся конкурентной процедуры с единственным участником, предложение которого

соответствует требованиям закупочной документации, без проведения оценочной стадии рассмотрения заявок.

12.1.5. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся на основании пп. 12.1.1, 12.1.2 и 12.1.3 возможно принятие решения о повторном проведении закупочной процедуры.

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

13. Порядок проведения аукциона

13.1. Общие положения проведения аукциона

13.1.1. Аукцион является конкурентным способом закупки, проводимый на электронной площадке, победителем которого признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в аукционной документации, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, если при проведении аукциона на право заключить договор цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в аукционной документации, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

13.1.2. Аукцион является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ.

13.1.3. По итогам аукциона у Заказчика возникает обязанность заключить договор с победителем аукциона.

13.1.4. Аукцион проводится, в случае, когда предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, а также в случае, если по мнению Заказчика проведение аукциона может принести больший экономический эффект, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

13.1.5. Между извещением о проведении аукциона и датой окончания подачи заявок на участие в аукционе должен пройти срок не менее 20 (двадцати) дней.

13.1.6. Аукцион может быть открытм или закрытым.

13.1.7. Порядок проведения конкретного аукциона устанавливается в извещении о проведении аукциона и в аукционной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

13.1.8. Аукцион проводится на Электронной площадке с обменом электронными документами, при условии обязательного размещения извещения о проведении аукциона и аукционной документации в Единой информационной системе.

13.2. Принятие решения о проведении аукциона

13.2.1. Принятие решения о проведении аукциона осуществляется в соответствии с утвержденным Планом закупки Заказчика.

13.3. Извещение о проведении аукциона

13.3.1. Извещение о проведении аукциона размещается в Единой информационной системе с одновременным (в один день) размещением на Электронной площадке и в нём должны быть указаны, следующие сведения:

- а) указание на способ закупки (аукцион) и форму его проведения (в соответствии с разделом 5.3);
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- в) предмет договора, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) дату и время окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- е) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- ж) срок, место и порядок предоставления аукционной 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;
- з) место и дата рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- и) место, дата и время проведения аукциона;
- к) место и дата подведения итогов аукциона;
- л) указание на право заказчика отказаться от проведения аукциона и срок, до наступления которого заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;
- м) прочие сведения, при необходимости.

13.4. Аукционная документация

13.4.1. Аукционная документация, с учетом предмета закупки, размещается в Единой информационной системе с одновременным (в один день) размещением на Электронной площадке.

13.4.2. Аукционная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в аукционе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы заказчик мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

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

13.4.4. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

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

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

б) требования к содержанию, форме, оформлению, составу и сроку действия заявки на участие в аукционе, а также инструкцию по ее заполнению;

в) требования к описанию участниками аукциона в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;

г) требования к описанию участниками аукциона 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;

д) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

ж) сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота) или порядок ее определения;

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

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

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

л) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

м) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в заявки на участие в аукционе;

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

о) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений аукционной документации;

п) место и дата рассмотрения заявок на участие в аукционе, место и дата подведения итогов аукциона;

- р) критерии оценки и порядок сопоставления заявок на участие в аукционе;
- с) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе, если требуется;
- т) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
- у) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- ф) прочие сведения, при необходимости.

13.4.5. Кроме сведений, предусмотренных п. 13.4.4 настоящего Положения, в аукционной документации должна быть предусмотрена величина снижения начальной (максимальной) цены договора – «шаг аукциона».

13.4.6. Аукционная документация содержит проект договора и Техническое задание, которые являются неотъемлемой частью аукционной документации.

13.5. Порядок предоставления аукционной документации

13.5.1. Заказчик обеспечивает размещение аукционной документации в Единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

13.5.2. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в Единой информационной системе без взимания платы.

13.6. Подготовка заявок на участие в аукционе

13.6.1. Участник аукциона готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в аукционной документации.

13.6.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

13.6.3. Заявка на участие в аукционе действует в течение срока, установленного в ней участником аукциона в соответствии с требованиями аукционной документации.

13.6.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать, если иное не предусмотрено документацией о закупке, следующие сведения и документы об участнике аукциона, подавшем такую заявку:

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

- б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или

физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в аукционе, на такое подписание от имени участника аукциона в соответствии с законодательством РФ и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) справка об отсутствии/наличии заинтересованности (конфликта интересов) в совершении сделки в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием основания заинтересованности (конфликта интересов) - при наличии таковых;

е) 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 РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

ж) копию бухгалтерского баланса вместе с отчетом о финансовых результатах с отметкой налоговой инспекции за последний отчетный год. В случае, если государственная регистрация экономического субъекта, за исключением кредитной организации, произведена после 30 сентября предоставляется копия бухгалтерского баланса вместе с отчетом о финансовых результатах с отметкой налоговой инспекции на последнюю отчетную дату;

з) документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации (при установлении такого требования);

и) копии документов, подтверждающих соответствие участника аукциона требованиям, установленным в соответствии с пунктом 7.4 настоящего Положения;

к) предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями аукционной документации;

л) иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено аукционной документацией;

м) в случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг, установленным требованиям в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Положения

н) иные документы, предусмотренные аукционной документацией.

13.6.5. Все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе, должны быть подписаны электронной цифровой подписью участника аукциона.

13.7. Разъяснение и изменение аукционной документации

13.7.1. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации посредством функционала электронной площадки или иным способом, указанным в аукционной документации.

13.7.2. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений Заказчик размещает в Единой информационной системе, на электронной площадке разъяснения положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника аукциона, от которого поступил указанный запрос, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 7 рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

13.7.3. Разъяснения положений аукционной документации закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия договора, заключаемого по результатам закупки.

13.7.4. Заказчик вправе внести изменения в условия аукциона, изложенные в извещении о проведении аукциона и аукционной документации. При внесении изменения в извещение о закупке, документацию срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе указанных изменений до окончания срока подачи заявок оставалось не менее, чем пятнадцать дней.

13.8. Отказ от проведения аукциона

13.8.1. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до срока окончания подачи заявок на участие в аукционе, если иное не установлено в извещении о проведении аукциона. Отказ от проведения аукциона с нарушением указанных сроков осуществляется в соответствии с ГК РФ.

13.8.2. Уведомление об отказе от проведения аукциона размещается в Единой информационной системе и на электронной площадке в форме электронного документа.

13.9. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе

13.9.1. Заказчик вправе установить требование по предоставлению участниками аукциона в составе заявки на участие в аукционе обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе.

13.9.2. В соответствии с требованиями Заказчика обеспечиваться может обязательство заключить договор на условиях заявки на участие в аукционе в течение срока ее действия, если Заказчик потребует этого.

13.9.3. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе подается в порядке, указанном в разделе 8.1 настоящего Положения.

13.9.4. Требования по предоставлению обеспечения заявки одинаковым образом применяются ко всем участникам аукциона.

13.9.5. Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку предоставления обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки, указываются в аукционной документации.

13.10. Подача заявок на участие в аукционе

13.10.1. Заявка на участие в аукционе подается посредством функционала Электронной площадки. После окончания установленного срока подачи заявок, функционал Электронной площадки не должен позволять подавать заявки на участие в аукционе.

13.10.2. Участник аукциона, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку, не позднее даты окончания срока подачи заявок.

13.11. Открытие доступа к заявкам на участие в аукционе

13.11.1. Открытие доступа Заказчику к заявкам на участие в аукционе осуществляется в день окончания подачи заявок во время, установленное в извещении о проведении аукциона. До наступления указанного срока функционал Электронной площадки не должен предоставлять Заказчику как сведения о лицах, подавших заявки на участие в аукционе (кроме сведений о количестве таких лиц), так и предоставлять доступ к материалам таких заявок.

13.12. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

13.12.1. Общий рекомендованный срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. В отдельных случаях данный срок может быть продлен.

13.12.2. На этапе рассмотрения заявок Комиссия либо привлеченные эксперты вправе:

а) затребовать от участников аукциона разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы, направленные на существенное изменение заявки на участие в аукционе, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, сроков);

б) исправить арифметические, грамматические и иные очевидные ошибки, выявленные в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника, представившего данную заявку, и получением его согласия с таким исправлением, заверенное электронной цифровой подписью участника, через Электронную площадку, за исключением случаев, прямо предусмотренных регламентом Электронной площадки;.

13.12.3. При проверке правильности оформления заявки Комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо предложени.

13.12.4. Комиссия либо привлеченные эксперты рассматривают заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также всех лиц, выступающих на стороне одного Участника, указанных в заявке участника аукциона, требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

13.12.5. По результатам проведения рассмотрения заявок Комиссия имеет право отклонить заявки участников аукциона, которые:

а) в существенной мере не отвечают требованиям аукционной документации по аукциону к оформлению заявок;

- б) поданы Участниками, которые не отвечают требованиям аукционной документации;
- в) поданы Участниками, не предоставившими документы, требуемые аукционной документации, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике или о предлагаемой им продукции;
- г) содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям аукционной документации;
- д) содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

13.12.6. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в аукционе, все заявки данного участника могут быть отклонены.

13.12.7. В случае, если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:

- а) В состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;
- б) Одна из компаний владеет более чем 50% другой;
- в) Исполнительный орган один и тот же,

то в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае Комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки.

13.12.8. Лицо, выступающее на стороне одного из участников закупки, не вправе участвовать в соответствующей процедуре закупки самостоятельно или на стороне другого участника закупки, если иное не установлено документацией о закупке.

13.12.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске участника к участию в аукционе или об отказе в допуске такого участника к участию в аукционе. Всем лицам, подавшим заявки на участие в аукционе, сообщается о принятом в их отношении решении через Электронную площадку.

13.12.10. По результатам принятия решения о допуске участника к участию в аукционе или об отказе в допуске такого участника к участию в аукционе Комиссия составляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, в котором указывается следующая информация:

- а) дата проведения заседания Комиссии;
- б) дата подписания протокола;
- в) наименования (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участников аукциона;
- г) информацию о членах комиссии, принявших участие в заседании;
- д) сведения об участниках конкурентной закупки, заявки которых отклонены (наименование или фамилии, имена, отчества);
- е) причины отклонения каждой заявки;
- ж) причины, по которым аукцион признан несостоявшимся (в случае если на участие в аукционе не подано ни одной заявки, подана одна заявка, только одна поданная заявка признана соответствующей требованиям аукционной документации)

либо ни одна поданная заявка не признана соответствующей требованиям аукционной документации).

13.12.11. Указанный протокол размещается в Единой информационной системе и на Электронной площадке не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

13.12.13. 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, или о допуске только одного участника к участию в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. 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.

13.12.14. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона возможно принятие решения Комиссией о заключении договора по итогам несостоявшегося аукциона с единственным участником, предложение которого соответствует требованиям аукционной документации, или о повторном проведении аукциона.

13.12.15. В случае принятия решения о заключении договора с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе или с единственным участником, соответствующим требованиям документации и допущенным к участию в аукционе, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по цене, указанной участником при подаче заявки. Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора. 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.

13.13. Порядок проведения аукциона

13.13.1. Аукцион проводится в режиме реального времени на электронной площадке в срок, оговоренный в аукционной документации.

13.13.2. В аукционе могут участвовать только допущенные к нему участники (или участники, признанные участниками аукциона).

13.13.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона», за исключением случая, если при проведении аукциона на право заключить договор цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на продажу права заключить договор.

13.13.4. При проведении аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

13.13.5. Продолжительность аукционных торгов составляет 1 (один) час, если аукционной документацией не предусмотрено иное. При этом, если в последние 10 минут до момента окончания срока проведения аукционных торгов поступит ценовое предложение от одного из участников, то срок окончания данной процедуры будет автоматически перенесен еще на 10 минут с момента подачи последнего ценового предложения по данному лоту. Аукционные торги будут завершены, когда в течение 10 минут не поступит ни одной ценовой ставки от участников.

13.13.6. В течение 30 минут с момента завершения аукционных торгов участник аукциона вправе подать независимо от шага аукциона предложение о цене договора, которое не выше последнего поданного этим участником в ходе аукционных торгов и не ниже, чем лучшее предложение о цене договора, поданное до завершения аукционных торгов.

13.14. Подведение итогов аукциона

13.14.1. Победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией об аукционе, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, если при проведении аукциона на право заключить договор цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В последнем случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации об аукционе, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

13.14.2. Заказчик в целях борьбы с демпингом вправе применить меры, указанные в п. 10.1 настоящего Положения.

13.14.3. После проведения аукциона Комиссия составляет протокол подведения итогов, в котором должны содержаться следующие сведения:

а) дата и время проведения аукциона;
б) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене (либо, в случае, если поданы одинаковые предложения о цене, участника, который подал предложение, равное предложению победителя, но предложение которого поступило позднее).

в) предложения о цене договора участников, указанных в пп. б) п. 13.14.3 и время подачи таких предложений, в случае если поданы одинаковые минимальные предложения о цене договора).

13.14.4. В случае, если в аукционе участвовал только один участник, либо в случае, если во время проведения аукциона не поступило ни одного предложения о цене договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно. Сведения о признании аукциона несостоявшимся включаются в протокол аукциона.

13.14.4.1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что предложение о цене договора подано только одним участником, Заказчик может

принять решение о заключение договора с этим участником по цене, не превышающей цену, предложенную Участником и начальную (максимальную) цену.

13.14.4.2. В случае, если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что во время проведения аукционных торгов не поступило ни одного предложения о цене договора, Заказчик может принять решение о заключении договора с Участником, чья заявка на участие в аукционе соответствует требованиям документации об аукционе и содержит наименьшее предложение по цене или, в случае если несколькими участниками предложена равная минимальная цена договора, с Участником, чья заявка на участие в аукционе была подана ранее других.

13.14.5. Протокол аукциона размещается в Единой информационной системе и на электронной площадке в течение 3 (трех) дней с момента подписания указанного протокола.

13.15. Особенности проведения закрытого аукциона

13.15.1. Закрытый аукцион проводится в порядке, предусмотренном п. 5.3.4 - 5.3.7 настоящего Положения.

14. Порядок проведения конкурса

14.1. Общие положения проведения конкурса

14.1.1. Конкурс является конкурентным способом закупки, проводимый на электронной площадке, при котором Заказчик заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, Комиссия рассматривает их на отборочной стадии и отклоняет не соответствующие конкурсной документации, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя как лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке.

14.1.2. Конкурс является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ.

14.1.3. По итогам конкурса у заказчика возникает обязанность заключить договор с победителем конкурса.

14.1.4. Конкурс проводится при закупках продукции высокой степени сложности, либо простой продукции в значительных объемах, если ограничения на его применение не установлены законодательством РФ.

14.1.5. Между извещением о проведении конкурса и датой окончания подачи заявок на участие в конкурсе должен пройти срок не менее 20 (двадцати) дней.

14.1.6. Конкурс может быть:

- а) открытым или закрытым;
- б) одноэтапным или многоэтапным;
- в) с проведением или без проведения квалификационного отбора;
- г) с проведением переторжки или без нее;

14.1.7. Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении данного конкурса и в конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Общества.

14.1.8. Конкурс проводится на Электронной площадке с обменом электронными документами, при условии обязательного размещения извещения и конкурсной документации в Единой информационной системе.

14.2. Принятие решения о проведении конкурса

14.2.1. Принятие решения о проведении конкурса осуществляется в соответствии с утвержденным Планом закупки Заказчика.

14.3. Извещение о проведении конкурса

14.3.1. Извещение о проведении конкурса размещается в Единой информационной системе с одновременным (в один день) размещением на Электронной площадке и в нём должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с конкурсной документацией:

- а) указание на способ закупки (конкурс) и форму его проведения (в соответствии с п. 5.3);
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- в) предмет договора, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) дату и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе;
- е) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- ж) 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;
- з) место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- и) место и дата подведения итогов конкурса;
- к) указание на право заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;
- л) прочие сведения, при необходимости.

14.4. Конкурсная документация

14.4.1. Конкурсная документация, с учетом предмета закупки, размещается в Единой информационной системе с одновременным (в один день) размещением на Электронной площадке.

14.4.2. Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в электронном конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы заказчик мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

14.4.3. Сведения, содержащиеся в Конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении данного конкурса.

14.4.4. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- а) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с

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

б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;

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

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

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

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

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

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

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

к) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

л) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в заявки на участие в конкурсе;

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

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

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

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

р) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

с) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, если требуется;

т) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;

у) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор.

ф) прочие сведения, при необходимости.

14.4.5. К конкурсной документации прикладывается проект договора и Техническое задание, которые являются неотъемлемой частью конкурсной документации.

14.5. Порядок предоставления конкурсной документации

14.5.1. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в Единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

14.5.2. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в Единой информационной системе без взимания платы.

14.6. Подготовка заявок на участие в конкурсе

14.6.1. Участник конкурса готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в конкурсной документации.

14.6.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. При этом внесение изменений в поданную конкурсную заявку, в том числе изменение цены заявки, не будет расцениваться, как подача «второй» заявки.

14.6.3. Заявка на участие в конкурсе действует в течение срока, установленного в ней участником конкурса, но не менее срока, установленного в конкурсной документации.

14.6.4. Заявка на участие в конкурсе, если иное не предусмотрено документацией о закупке, должна содержать следующие сведения и документы о участнике конкурса, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с

законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурсе, на такое подписание от имени участника конкурса в соответствии с законодательством РФ и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

г) копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц);

д) справка об отсутствии/наличии заинтересованности (конфликта интересов) в совершении сделки в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием основания заинтересованности (конфликта интересов) - при наличии таковых;

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

ж) копию бухгалтерского баланса вместе с отчетом о финансовых результатах с отметкой налоговой инспекции за последний отчетный год. В случае, если государственная регистрация экономического субъекта, за исключением кредитной организации, произведена после 30 сентября предоставляется копия бухгалтерского баланса вместе с отчетом о финансовых результатах с отметкой налоговой инспекции на последнюю отчетную дату;

з) документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации (при установлении такого требования);

и) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, установленным в соответствии с пунктом 7.4 настоящего Положения;

к) Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями конкурсной документации;

л) предложение о цене договора, о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;

м) иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено конкурсной документацией;

н) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг, установленным требованиям в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Положения;

о) иные документы, предусмотренные конкурсной документацией.

14.6.5. Участник конкурса должен принять все обязательные требования Заказчика (включая требования по условиям и (или) форме договора) и вправе подавать встречные предложения по желательным требованиям Заказчика (включая

условия договора), если они предусмотрены в конкурсной документации. Встречные предложения могут быть обязательными (то есть Заказчик обязан принять каждое такое предложение в случае выбора участника конкурса победителем конкурса и включить его в договор), либо желательными (то есть Заказчик может принять или не принять каждое такое предложение по собственному выбору, в том числе в рамках преддоговорных переговоров). Участник конкурса должен указать в отношении каждого встречного предложения, является ли оно обязательным либо желательным.

14.6.6. Никакие встречные предложения, представленные в соответствии с пунктом 14.6.5 настоящего Положения, не могут сопровождаться требованиями об изменении цены договора, указанной Участником конкурса в своей заявке.

14.6.7. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть подписаны электронной цифровой подписью Участника конкурса, за исключением случаев, прямо предусмотренных регламентом Электронной площадки;.

14.7. Разъяснение и изменение конкурсной документации.

14.7.1. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации посредством функционала электронной площадки или иным способом, указанным в конкурсной документации.

14.7.2. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений Заказчик размещает в Единой информационной системе, на электронной площадке разъяснения положений конкурсной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника конкурса, от которого поступил указанный запрос, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 7 рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

14.7.3. Разъяснения положений конкурсной документации закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия договора, заключаемого по результатам закупки.

14.7.4. Заказчик вправе внести изменения в условия конкурса, изложенные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. При внесении изменения в извещение о закупке, документацию срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе указанных изменений до окончания срока подачи заявок оставалось не менее, чем пятнадцать дней.

14.8. Отказ от проведения конкурса

14.8.1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за три дня до срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе, если иное не установлено в извещении о проведении конкурса. Отказ от проведения конкурса с нарушением указанных сроков осуществляется в соответствии с ГК РФ.

14.8.2. Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается в Единой информационной системе и на электронной площадке в форме электронного документа.

14.9. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе

14.9.1. Заказчик вправе установить требование по предоставлению участниками конкурса в составе заявки на участие в конкурсе обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе в порядке указанном в разделе 13.9 настоящего Положения.

14.10. Подача заявок на участие в конкурсе

14.10.1. Заявка на участие в конкурсе подается с использованием функционала Электронной площадки. После окончания установленного срока подачи заявок, функционал Электронной площадки не должен позволять подавать заявки на участие в конкурсе.

14.10.2. Участник конкурса вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

14.11. Открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе

14.11.1. Открытие доступа Заказчику к заявкам на участие в конкурсе осуществляется в день окончания подачи заявок во время, установленное в извещении о проведении конкурса. До наступления указанного срока функционал Электронной площадки не должен предоставлять Заказчику как сведения о лицах, подавших заявки на участие в конкурсе (кроме сведений о количестве таких лиц), так и предоставлять доступ к материалам таких заявок.

14.11.2. Незамедлительно после открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе на Электронной площадке для всех участников конкурса, подавших заявки на участие в этом конкурсе, открывается доступ к заявкам всех остальных участников конкурса.

14.12. Рассмотрение заявок

14.12.1. Комиссия либо привлеченные эксперты начинает рассмотрение заявок после истечения срока их подачи.

14.12.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе производится в рамках отборочного (пункт 14.13 настоящего Положения) и оценочного (пункт 14.14 настоящего Положения) этапов.

14.12.3. Общий рекомендованный срок проведения отборочной и оценочной стадий должен составлять не более 20 рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам. В отдельных случаях данный срок может быть продлен с публикацией соответствующей информации.

14.12.4. Отборочная стадия может совмещаться с оценочной стадией с оформлением общего протокола, но в любом случае заявки участников, которым отказано в допуске к участию в конкурсе подлежат оценке.

14.13. Отборочный этап рассмотрения заявок

14.13.1. Отбор участников конкурса проводится из числа участников конкурса, своевременно подавших заявки на участие в конкурсе.

14.13.2. В рамках отбора проверяются поданные заявки на участие в конкурсе на соответствие установленным в извещении и конкурсной документации требованиям.

14.13.3. При проведении отборочного этапа конкурсная комиссия либо привлеченные эксперты вправе:

а) затребовать от участников конкурса разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы, направленные на существенное изменение заявки на участие в конкурсе, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков);

б) исправить арифметические, грамматические и иные очевидные ошибки, выявленные в ходе отборочного этапа с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника, представившего данную заявку, и получением его согласия с таким исправлением, заверенное электронной цифровой подписью участника, через Электронную площадку.

14.13.4. При проверке правильности оформления заявки Заказчик вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо заявки.

14.13.5. Заказчик в целях борьбы с демпингом вправе применить меры, указанные в п. 10.1 настоящего Положения.

14.13.6. По результатам проведения отборочной стадии Заказчик также имеет право отклонить заявки, которые:

а) в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению Конкурсной Документации;

б) поданы Участниками, которые не отвечают требованиям Конкурсной Документации;

в) поданы Участниками, не предоставившими документы, требуемые Конкурсной Документации, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике или о предлагаемой им продукции;

г) содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям на Конкурсной Документации;

д) содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

14.13.7. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсной процедуре, все такие заявки данного участника могут быть отклонены.

14.13.8. В случае, если заявка участника конкурса и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте 14.13.2 настоящего Положения, данный участник допускается к отборочной стадии, и его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

14.13.9. В случае, если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:

а) В состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;

б) Одна из компаний владеет более чем 50% другой;

в) Исполнительный орган один и тот же,

то в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в

противном случае конкурсная комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки.

14.13.10. Лицо, выступающее на стороне одного из участников закупки, не вправе участвовать в соответствующей процедуре закупки самостоятельно или на стороне другого участника закупки, если иное не установлено документацией о закупке.

14.13.11. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурсу принимается Комиссией. Всем лицам, подавшим заявки на участие в конкурсе, сообщается о принятом в их отношении решении через Электронную площадку.

14.13.12. В случае, если по итогам отбора участником конкурса признан только один участник или ни одного участника (в том числе в случае, когда на конкурс не было подано ни одной заявки) (раздел 12 настоящего Положения), конкурс признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником конкурса или повторное проведение конкурсной процедуры.

14.13.13. В случае, если по итогам конкурса поступила только одна заявка, либо решением Комиссии признан соответствующим требованиям конкурсной документации только один участник, конкурс признается несостоявшимся (раздел 12 настоящего Положения). При этом возможно принятие решения Комиссией о заключении договора по итогам несостоявшегося конкурса с единственным участником, предложение которого соответствует требованиям конкурсной документации, или о повторном проведении конкурса.

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

14.14. Оценочный этап рассмотрения заявок

14.14.1. Итоговая оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется комиссией или привлеченными экспертами в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

14.14.2. В рамках оценочной стадии оцениваются и сопоставляются Заявки и проводится их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика.

14.14.3. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе устанавливаются в соответствии с требованиями раздела 7.5 настоящего Положения и могут касаться:

а) стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек организатора конкурса при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора конкурса (включая предлагаемые договорные условия);

в) надежности участника исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

14.15. Переторжка

14.15.1. В ходе переторжки участники конкурса, приглашенные к участию в ней, вправе повысить предпочтительность своих заявок по тем основаниям, по которым проводится переторжка.

14.15.2. Процедура переторжки проводится в соответствии с требованиями и в порядке, указанными в п. 5.9 настоящего Положения.

14.16. Выбор победителя конкурса

14.16.1. По результатам оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Конкурсная комиссия вправе как ранжировать все заявки, так и только две наилучшие.

14.16.2. Победителем конкурса признается участник, предложивший, по мнению Комиссии, лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке.

14.16.3. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается следующая информация:

- а) дата заседания Комиссии;
- б) дата подписания протокола;
- в) информация о членах комиссии, принявших участие в заседании,
- г) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участников конкурса;
- д) сведения об участниках конкурса, заявки которых отклонены (наименование или фамилии, имена, отчества);
- е) причины отклонения каждой заявки.
- ж) причины, по которым электронной конкурс признан несостоявшимся;
- з) ранжирование участников конкурса, с указанием мест, которые присвоены каждой заявке или с указанием информации о первых двух местах;
- и) наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника конкурса, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам конкурса определен победитель или единственный участник конкурентной закупки);
- к) основные условия договора заключаемого с победителем или единственным участником конкурентной закупки (срок исполнения договора, цена договора, объем закупаемых товаров, работ, услуг);

14.16.4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

14.17. Особенности проведения закрытого конкурса

14.17.1. Закрытый конкурс проводится в порядке, предусмотренном п. 5.3.4 - 5.3.7 настоящего Положения.

15. Порядок проведения запроса предложений.

15.1. Общие положения проведения запроса предложений

15.1.1. Запрос предложений является конкурентным способом закупки, при котором победителем запроса предложений является участник запроса предложений, заявка которого в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам.

15.1.2. Запрос предложений не является разновидностью торгов и не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ.

15.1.3. Запрос предложений проводится когда Общество считает нецелесообразным для своевременного, полного и эффективного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах проводить закупки в иной форме, предусмотренной настоящим Положением.

15.1.4. Между извещением о проведении запроса предложений и датой окончания подачи заявок на участие в запросе предложений должен пройти срок не менее 6 (шесть) рабочих дней, а если запрос предложений проводится при начальной максимальной цене договора менее 3 (трех) миллионов рублей, то извещение размещается на срок не менее 3 (трех) рабочих дней до окончания подачи заявок.

15.1.5. Запрос предложений может быть:

- а) открытым или закрытым;
- б) одноэтапным или многоэтапным;
- в) с проведением или без проведения квалификационного отбора;
- г) с проведением переторжки или без нее;

15.1.6. Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в извещении и в документации по данной закупке, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Общества.

15.1.7. Запрос предложений проводится на Электронной площадке с обменом электронными документами, при условии обязательного размещения извещения и документации по запросу предложений в Единой информационной системе.

15.1.8. Принятие решения о проведении запроса предложений осуществляется в соответствии с утвержденным Планом закупки Заказчика.

15.2. Извещение о проведении запроса предложений

15.2.1. Извещение о проведении запроса предложений создается в порядке аналогичном указанному в разделе 14.3 настоящего Положения.

15.3. Документация по проведению запроса предложений

15.3.1. Документация по проведению запроса предложений о создается в порядке аналогичном указанному в разделе 14.4 настоящего Положения.

15.4. Порядок предоставления документации по проведению запроса предложений

15.4.1. Документация по проведению запроса предложений предоставляется в порядке аналогичном указанному в разделе 14.5 настоящего Положения.

15.5. Подготовка заявок на участие в запросе предложений

15.5.1. Заявки участников запроса предложений подготавливаются в порядке аналогичном указанному в разделе 14.6 настоящего Положения.

15.6. Разъяснение и изменение закупочной документации

15.6.1. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации посредством функционала электронной площадки или иным способом, указанным в документации о закупке.

15.6.2. В течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений Заказчик размещает в Единой информационной системе, на электронной площадке разъяснения положений документации по запросу предложений с указанием предмета запроса, но без указания участника запроса предложений, от которого поступил указанный запрос, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 3 рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

15.6.3. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия договора, заключаемого по результатам закупки.

15.6.4. Заказчик вправе внести изменения в условия запроса предложений, изложенные в извещении о проведении запроса предложений и документации по запросу предложений. При внесении изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе указанных изменений до окончания срока подачи заявок оставалось не менее чем три рабочих дня.

15.6.4.1. В случае внесения изменений в части продления срока подачи заявок Заказчик может продлить срок подачи заявок в любой момент до окончания подачи заявок. Срок продления запроса предложений определяется в уведомлении о продлении срока и размещается заказчиком в Единой информационной системе и на электронной площадке форме электронного документа.

15.7. Отказ от проведения запроса предложений

15.7.1. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время на любом этапе вплоть до подведения итогов запроса предложений, если иное не установлено в извещении о проведении запроса предложений.

15.7.2. Отказ от проведения запроса предложений после подведения итогов осуществляется с учетом положений ГК РФ.

15.8. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений

15.8.1. Заказчик вправе установить требование по предоставлению участниками запроса предложений в составе заявки на участие в запросе предложений обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в порядке аналогичном указанному в разделе 13.9 настоящего Положения.

15.9. Подача заявок на участие в запросе предложений

15.9.1. Заявка на участие в запросе предложений подается с использованием функционала Электронной площадки. После окончания установленного срока подачи заявок, функционал Электронной площадки не должен позволять подавать заявки на участие в конкурсе.

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

15.10. Изменение условий заявки на участие в запросе предложений

15.10.1. После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора.

15.10.2. Изменение условий заявки осуществляется на электронной площадке с заверением новых условий электронной цифровой подписью участника запроса предложений, за исключением случаев, прямо предусмотренных регламентом Электронной площадки;

15.10.3. В режиме реального времени на электронной площадке отображается следующая информация:

а) сведения о тех условиях предложений каждого из участников, которые должны быть доступны для просмотра всем участникам запроса предложений в соответствии с условиями, определенными закупочной документацией.

б) время, оставшееся до окончания подачи заявок.

15.10.4. Указанная информация отображается до момента открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений.

15.10.5. Во избежание сговора участников и (или) координации Заказчиком действий участников, электронная площадка не должна предоставлять сведения об участниках запроса предложений, как участникам, так и Заказчику.

15.10.6. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, кроме случая, установленного пунктом 15.10.7 настоящего Положения, а также отзыв такой заявки, не допускаются.

15.10.7. В течение 24 часов после первоначально указанного срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений участники такого запроса предложений вправе внести изменения в свои заявки, но только в части приведения в соответствие ранее поданных в составе заявки документов с заявленными ими условиями исполнения договора и отображаемыми согласно 15.10.3 настоящего Положения. В случае противоречий между заявленными условиями договора согласно пункту 15.10.3 настоящего Положения и документами, поданными в составе заявки, первые имеют приоритет, но при этом такое противоречие может

являться основанием для отклонения заявок в соответствии с пунктом 15.13 настоящего Положения.

15.11. Открытие доступа к заявкам на участие в запросе предложений

15.11.1. Открытие доступа Заказчику к заявкам на участие в запросе предложений осуществляется по истечении указанных в пункте 15.10.7 настоящего Положения 24 часов после первоначально установленного окончания подачи заявок, во время, установленное в извещении и документации по запросу предложений.

15.11.2. До наступления указанного срока электронная площадка не должна предоставлять Заказчику доступ к материалам заявок, поданных на участие в запросе предложений.

15.12. Рассмотрение заявок

15.12.1. Рассмотрение заявок, поступивших на участие в запросе предложений, осуществляется в соответствии с порядком, указанным в разделе 14.12 настоящего Положения.

15.13. Отборочный этап рассмотрения заявок

15.13.1. Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений, осуществляется в соответствии с порядком аналогичном указанному в разделе 14.13 настоящего Положения.

15.14. Оценочный этап рассмотрения заявок

15.14.1. Итоговая оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется комиссией или привлеченными экспертами в соответствии с порядком аналогичном указанному в разделе 14.14 настоящего Положения.

15.15. Переторжка

15.15.1. В ходе переторжки участники запроса предложений, приглашенные к участию в ней, вправе повысить предпочтительность своих заявок по тем основаниям, по которым проводится переторжка.

15.15.2. Процедура переторжки проводится в соответствии с требованиями и в порядке, указанными в п. 5.9, настоящего положения.

15.16. Выбор победителя запроса предложений

15.16.1. Выбор победителя запроса предложений осуществляется в порядке, аналогичном, указанному в разделе 14.16 настоящего Положения.

15.17. Особенности проведения закрытого запроса предложений

15.17.1. Закрытый запрос предложений проводится в порядке, предусмотренном пп. 5.3.4 - 5.3.7 настоящего Положения.

16. Порядок проведения запроса цен

16.1. Общие положения проведения запроса цен

16.1.1. Под запросом цен понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работ, услуг для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в Единой информационной системе

извещения о проведении запроса цен и победителем в котором Комиссия признает участника, который предложит в ходе приема ценовых предложений на электронной площадке наиболее низкую цену товара, работы, услуги, и заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен и документации о проведении запроса цен.

16.1.2. Запрос цен не является разновидностью торгов и не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ.

16.1.3. Запрос цен проводится, в тех же случаях, что и аукцион, а также когда Общество считает нецелесообразным для своевременного, полного и эффективного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах проводить закупки в иной форме, предусмотренной настоящим Положением.

16.1.4. Между извещением о проведении запроса цен и датой окончания подачи заявок на участие в запросе цен должен пройти срок не менее 3 (рабочих) дней до окончания подачи заявок.

16.1.5. Запрос цен может быть:

- а) открытым или закрытым;
- б) одноэтапным или многоэтапным;
- в) с проведением или без проведения квалификационного отбора;

16.1.6. Порядок проведения конкретного запроса цен устанавливается в извещении о проведении запроса цен и в документации по запросу цен, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие ЛНА Общества.

16.1.7. Запрос цен проводится на Электронной площадке с обменом электронными документами, при условии обязательного размещения извещения о проведении запроса цен и документации по запросу цен в Единой информационной системе.

16.2. Извещение о проведении запроса цен

16.2.1. Извещение о проведении запроса цен размещается в Единой информационной системе с одновременным (в один день) размещением на Электронной площадке и в нём должны быть указаны, следующие сведения:

- а) указание на способ закупки (запрос цен) и форму его проведения (в соответствии с разделом 5.3);
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- в) предмет договора, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) дату и время окончания подачи заявок на участие в запросе цен;
- е) дату и время рассмотрения заявок и подведения итогов запроса цен
- ж) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- з) срок, место и порядок предоставления документации по запросу цен, 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;
- и) указание на право заказчика отказаться от проведения запроса цен без каких-либо для себя последствий;

к) прочие сведения, при необходимости.

16.3. Документация по запросу цен

16.3.1. Документация по запросу цен должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в запросе цен, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы заказчик мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

16.3.2. Сведения, содержащиеся в документации по запросу цен, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса цен.

16.3.3. Документация по запросу цен должна содержать сведения аналогичные указанным в п. 13.4.4 настоящего Положения.

16.3.4. Кроме сведений, предусмотренных п. 13.4.4 настоящего Положения, в документации по запросу цен должна быть предусмотрена величина снижения начальной (максимальной) цены договора – «шаг запроса цен».

16.4. Порядок предоставления документации по запросу цен

16.4.1. Документация по проведению запроса цен предоставляется в порядке аналогичном, указанному в разделе 13.5 настоящего Положения.

16.5. Разъяснение и изменение документации по запросу цен.

16.5.1. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации посредством функционала электронной площадки или иным способом, указанным в документации о закупке.

16.5.2. В течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений Заказчик размещает в Единой информационной системе, на электронной площадке разъяснения положений документации по запросу цен с указанием предмета запроса, но без указания участника запроса предложений, от которого поступил указанный запрос, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 3 рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

16.5.3. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия договора, заключаемого по результатам закупки.

16.5.4. Заказчик вправе внести изменения в условия запроса цен, изложенные в извещении о проведении запроса цен и документации по запросу цен. При внесении изменения в извещение о проведении запроса цен, документацию о закупке, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе указанных изменений до окончания срока подачи заявок оставалось не менее чем три рабочих дня.

16.5.4.1. В случае внесения изменений в части продления срока подачи заявок Заказчик может продлить срок подачи заявок в любой момент до окончания подачи заявок. Срок продления запроса цен определяется в уведомлении о продлении срока и размещается заказчиком в Единой информационной системе и на электронной площадке форме электронного документа.

16.6. Отказ от проведения запроса цен

16.6.1. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса цен в любое время на любом этапе вплоть до подведения итогов запроса цен, если иное не установлено в извещении о проведении запроса предложений.

16.6.2. Отказ от проведения запроса цен после подведения итогов осуществляется с учетом положений ГК РФ.

16.7. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе цен

16.7.1. Заказчик вправе установить требование по предоставлению участниками запроса цен в составе заявки на участие в запросе цен обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе цен в порядке аналогичном указанному в разделе 13.9 настоящего Положения.

16.8. Подготовка заявок на участие в запросе цен

16.8.1. Подготовка заявок на участие в запросе цен осуществляется в порядке аналогичном установленному в п. 13.6 настоящего Положения.

16.9. Подача заявок и ценовых предложений участниками запроса цен

16.9.1. Заявки на участие в запросе цен подаются через Электронную площадку посредством размещения ценовых предложений в режиме реального времени и погрузки соответствующих документов заявки.

16.9.2. После объявления запроса цен и до окончания его проведения, участник запроса цен вправе уменьшить предложенную цену договора. Снижение цены договора может быть сделано только с учетом установленного «шага запроса цен». Данные ценовые предложения становятся доступными для ознакомления Заказчику и другим участникам немедленно после их поступления в автоматическом режиме.

16.9.3. При проведении запроса цен до момента окончания подачи заявок участники запроса цен подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение последнего ценового предложения, поданного такими участниками, на величину, указанную в документации по запросу цен.

16.9.4. Изменение цены договора осуществляется на Электронной площадке с заверением новой цены договора электронной цифровой подписью участника запроса цен, за исключением случаев, прямо предусмотренных регламентом Электронной площадки.

16.9.5. В режиме реального времени на Электронной площадке отображается следующая информация:

- а) последнее по времени действующее ценовое предложение каждого из участников запроса цен;
- б) сведения о сделанных участниками запроса цен предложениях о цене договора;
- в) время, оставшееся до окончания запроса цен.

16.9.6. Во избежание сговора участников и (или) координации Заказчиком действий участников, Электронная площадка не должна предоставлять сведения об участниках запроса цен как самим участникам, так и Заказчику.

16.9.7. Изменение ценового предложения (ставки) осуществляется в промежуток от объявления запроса цен до окончания его проведения или же в течение времени проведения запроса цен.

16.9.8. Если в последние 60 минут до момента окончания срока проведения запроса цен на электронную площадку поступит очередное ценовое предложение от одного из участников, то срок окончания данной процедуры будет автоматически перенесен еще на 60 минут с момента поступления последнего ценового предложения по данному запросу цен. Так будет продолжаться до тех пор, пока в последние 60 минут до истечения срока проведения запроса цен ни от кого из участников не поступит ни одного нового ценового предложения по запросу цен. Но в любом случае максимальный срок продления подачи ценовых предложений указанным образом не может составить более 8 часов.

16.9.9. После окончания запроса цен участник не может подавать новые ценовые предложения.

16.9.10. В течение 24 часов после первоначально указанного срока окончания подачи заявок на участие в Запросе цен участники Запроса цен вносят изменения в свои заявки, но только в части приведения в соответствие стоимости предложения, ранее поданного в составе заявки, с заявленными ими стоимостными условиями, отображаемыми в соответствии с п.16.9.5.а).

16.10. Открытие доступа к заявкам на участие в запросе цен

16.10.1. Открытие доступа Заказчику к заявкам на участие в запросе цен осуществляется по истечении указанных в пункте 16.9.10 настоящего Положения 24 часов после первоначально установленного окончания подачи заявок, во время, установленное в приглашении к участию в запросе цен.

16.10.2. До наступления указанного срока электронная площадка не должна предоставлять Заказчику доступ к материалам заявок, поданных на участие в запросе цен.

16.11. Определение лучшего предложения по запросу цен

16.11.1. Оценка заявок на участие в запросе цен осуществляется по единственному критерию — цена предложения.

16.11.2. Лучшим признается предложение Участника, подавшего самое низкое ценовое предложение, соответствующее требованиям документации по запросу цен. В случае если участником запроса цен предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

16.11.3. Общий рекомендованный срок рассмотрения заявок на участие в запросе цен не может превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен. В отдельных случаях данный срок может быть продлен.

16.11.4. В рамках определения лучшего предложения Закупочная комиссия и/или иные лица(эксперты и специалисты) проверяют сведения об участнике Запроса цен, предложившем самую низкую цену, на соответствие условиям, указанным в Документации. По результатам проверки предложения Закупочная комиссия имеет право отклонить такое предложение, если оно:

а) в существенной мере не отвечает требованиям документации об запросе цен к оформлению заявок;

- б) подано Участником, который не отвечает требованиям документации по запросу цен;
- в) подано Участником, не предоставившим документы, требуемые документацией по запросу цен, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике или о предлагаемой им продукции;
- г) содержит предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям документации по запросу цен;
- д) содержит очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

16.11.5. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в запросе цен, все такие заявки данного участника могут быть отклонены.

16.11.6. В случае если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:

- а) В состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;
- б) Одна из компаний владеет более чем 50% другой;
- в) Исполнительный орган один и тот же,

то в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае Комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки.

16.11.7. Лицо, выступающее на стороне одного из участников закупки, не вправе участвовать в соответствующей процедуре закупки самостоятельно или на стороне другого участника закупки, если иное не установлено документацией о закупке.

16.11.8. Заказчик в целях борьбы с демпингом вправе применить меры, указанные в п. 10.1 настоящего Положения.

16.11.9. В случае если участник запроса цен, подавший самое низкое предложение о цене, не соответствует требованиям документации по запросу цен, аналогичная процедура проверки сведений проводится относительно участника, предложение которого содержит следующее по привлекательности предложение по цене договора после предложения рассмотренного Участника. Процедура повторяется до тех пор, пока не будет найдено предложение, соответствующее требованиям документации по запросу цен, или пока все предложение не будут отклонены.

16.11.10. В случае соответствия требованиям документации по запросу цен, участник, предложивший лучшее предложение о цене, признается победителем запроса цен.

16.11.11. В случае если в запросе цен участвовал только один участник, либо в случае отсутствуют предложения о цене договора, запрос цен признается несостоявшимся.

16.11.12. В случае если по итогам рассмотрения заявок участников запроса цен, ни одна заявка не признана соответствующей требованиям документации по запросу цен, или только одна заявка признана соответствующей требованиям документации по запросу, принимается решение о признании запроса цен

несостоявшимся. При этом возможно принятие решения о заключении договора по итогам несостоявшегося запроса цен с единственным участником.

16.11.13. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается следующая информация:

- а) дата заседания Комиссии;
- б) дата подписания протокола;
- в) информацию о членах комиссии, принявших участие в заседании;
- г) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участников запроса цен;
- д) сведения об участниках запроса цен, заявки которых отклонены (наименование или фамилии, имена, отчества);
- е) причины отклонения каждой заявки.
- ж) причины, по которым запрос цен признан несостоявшимся (в случае, если по итогам запроса цена победитель не определен или договор будет заключен с участником, подавшим единственную заявку, которая соответствует требованиям, установленным в документации).
- з) наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника запроса цен с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам запроса цен определен победитель или единственный участник запроса цен);
- и) основные условия заключаемого с победителем договора (срок исполнения договора, цена договора, объем закупаемых товаров, работ, услуг);

16.11.14. Не позднее 3 (трех) дней со дня подписания протокол об определении победителя размещается в Единой информационной системе.

16.11.15. В случае, если по итогам запроса цен не поступило ни одного предложения или ни одна заявка не признана соответствующей требованиям документации по запросу цен, то возможно принятие решения о повторном проведении закупочной процедуры.

16.11.16. При повторном проведении запроса цен его условия могут быть изменены.

16.12. Особенности проведения закрытого запроса цен

16.12.1. Закрытый запрос цен проводится в порядке, предусмотренном п. 5.3.4 - 5.3.7 настоящего Положения.

17. Порядок проведения запроса котировок

17.1. Общие положения проведения запроса котировок

17.1.1. Под запросом котировок понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работ, услуг для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем в котором Комиссия признает участника, который предложит наиболее низкую цену товара, работы, услуги, и заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок.

17.1.2. Запрос котировок не является разновидностью торгов и не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ.

17.1.3. Запрос котировок проводится, в тех же случаях, что и аукцион, когда по соображениям экономии времени, усилий либо вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем, проведение аукциона нецелесообразно.

17.1.4. Между извещением о проведении запроса котировок и датой окончания подачи заявок на участие в запросе котировок должен пройти срок не менее 3 (три) рабочих дня до окончания подачи заявок

17.1.5. Запрос котировок может быть:

- а) открытым или закрытым;
- б) одноэтапным или многоэтапным;
- в) с проведением или без проведения квалификационного отбора.

17.1.6. Порядок проведения конкретного запроса котировок устанавливается в извещении о проведении запроса котировок и в документации по запросу котировок, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие Локальными нормативными актами Общества.

17.1.7. Запрос котировок проводится на Электронной площадке с обменом электронными документами, при условии обязательного размещения извещения о проведении запроса котировок и документации по запросу котировок в Единой информационной системе.

17.2. Извещение о проведении запроса котировок

17.2.1. Извещение о проведении запроса котировок создается в порядке аналогичном указанному в разделе 16.2 настоящей документации.

17.3. Документация по запросу котировок

17.3.1. Документация по запросу котировок должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в запросе котировок, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы заказчик мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

17.3.2. Сведения, содержащиеся в документации по запросу котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

17.3.3. Документация по запросу котировок должна содержать сведения, аналогичные указанным в п. 13.4.4 настоящего Положения.

17.3.4. К документации по запросу котировок должен быть приложен проект договора и Техническое задание, которые являются неотъемлемой частью документации по запросу котировок.

17.4. Порядок предоставления документации по запросу котировок

17.4.1. Документация по проведению запроса котировок предоставляется в порядке аналогичном указанному в разделе 13.5 настоящего Положения.

17.5. Разъяснение и изменение документации по запросу котировок

17.5.1. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации посредством функционала электронной площадки или иным способом, указанным в документации о закупке.

17.5.2. В течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений Заказчик размещает в Единой информационной системе, на электронной площадке разъяснения положений документации по запросу котировок с указанием предмета запроса, но без указания участника запроса котировок, от которого поступил указанный запрос, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 3 рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

17.5.3. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия договора, заключаемого по результатам закупки.

17.5.4. Заказчик вправе внести изменения в условия запроса котировок, изложенные в извещении о проведении запроса котировок и документации по запросу котировок. При внесении изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о закупке, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе указанных изменений до окончания срока подачи заявок оставалось не менее чем три рабочих дня.

17.5.4.1. В случае внесения изменений в части продления срока подачи заявок Заказчик может продлить срок подачи заявок в любой момент до окончания подачи заявок. Срок продления запроса котировок определяется в уведомлении о продлении срока и размещается заказчиком в Единой информационной системе и на электронной площадке форме электронного документа.

17.6. Отказ от проведения запроса котировок

17.6.1. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время на любом этапе вплоть до подведения итогов запроса котировок, если иное не установлено в извещении о проведении запроса котировок.

17.6.2. Отказ от проведения запроса котировок после подведения итогов осуществляется с учетом положений ГК РФ.

17.7. Привлечение заявок на участие в запросе котировок

17.7.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров (оказание услуг, выполнение работ), предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и документацией по запросу котировок.

17.7.2. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

17.8. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе котировок

17.8.1. Заказчик вправе установить требование по предоставлению участниками запроса котировок в составе заявки на участие в запросе котировок обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе котировок в порядке аналогичном указанному в разделе 13.9 настоящего Положения.

17.9. Подготовка и подача заявок на участие в запросе котировок

17.9.1. Подготовка заявок на участие в запросе котировок осуществляется в порядке аналогичном установленному в п. 13.6 настоящего Положения.

17.9.2. Кроме документов и сведений, указанных в п. 13.6 настоящего Положения заявка на участие в запросе котировок должна содержать предложение о цене договора, о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг.

17.9.3. Заявка на участие в запросе котировок подается с использованием функционала Электронной площадки. После окончания установленного срока подачи заявок, функционал Электронной площадки не должен позволять подавать заявки на участие в запросе котировок.

17.9.4. Участник запроса котировок вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

17.10. Открытие доступа к заявкам на участие в запросе котировок

17.10.1. Открытие доступа Заказчику к заявкам на участие в запросе котировок осуществляется в день окончания подачи заявок во время, установленное в извещении о проведении запроса котировок. До наступления указанного срока функционал Электронной площадки не должен предоставлять Заказчику как сведения о лицах, подавших заявки на участие в запросе котировок (кроме сведений о количестве таких лиц), так и предоставлять доступ к материалам таких заявок.

17.10.2. Незамедлительно после открытия доступа к заявкам на участие в запросе котировок на Электронной площадке для всех участников запроса котировок, подавших заявки на участие в этом запросе котировок, открывается доступ к заявкам всех остальных участников запроса котировок.

17.11. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок

17.11.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок осуществляется в порядке аналогичном указанному в п. 13.12 настоящего Положения.

17.12. Определение лучшего предложения по запросу котировок

17.12.1. Оценка заявок на участие в запросе котировок осуществляется по единственному критерию — цена предложения.

17.12.2. Лучшим признается предложение Участника, подавшего самое низкое ценовое предложение, соответствующее требованиям документации по запросу котировок. В случае если участником запроса котировок предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

17.12.3. В случае соответствия требованиям документации по запросу котировок, участник, предложивший лучшее предложение о цене, признается победителем запроса котировок.

17.12.4. В случае если в запросе котировок участвовал только один участник, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, запрос котировок признается несостоявшимся.

17.12.5. В случае если по итогам рассмотрения заявок участников запроса котировок, ни одна заявка не признана соответствующей требованиям документации по запросу котировок, или только одна заявка признана соответствующей

требованиям документации по запросу котировок, принимается решение о признании запроса котировок несостоявшимся. При этом возможно принятие решения о заключении договора по итогам несостоявшегося запроса котировок с единственным участником.

17.12.6. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается следующая информация:

- а) дата заседания Комиссии;
- б) дата подписания протокола;
- в) информация о дате и времени открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;
- г) информация о членах комиссии, принявших участие в заседании;
- д) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника запроса котировок;
- е) сведения об участниках запроса котировок, заявки которых отклонены (наименование или фамилии, имена, отчества);
- ж) причины отклонения каждой заявки;
- з) причины, по которым запрос котировок признан несостоявшимся (в случае, если по итогам запроса котировок победитель не определен или договор будет заключен с участником, подавшим единственную заявку, которая соответствует требованиям, установленным в документации).
- и) наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника запроса котировок с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам запроса котировок определен победитель или единственный участник запроса котировок);
- к) основные условия договора заключаемого с победителем (срок исполнения договора, цена договора, объем закупаемых товаров, работ, услуг);

17.12.7. Не позднее 3 (трех) дней со дня подписания протокола об определении победителя размещается в Единой информационной системе.

17.12.8. В случае если по итогам запроса котировок не поступило ни одного предложения или ни одна заявка не признана соответствующей требованиям документации по запросу котировок, то возможно принятие решения о повторном проведении закупочной процедуры.

17.12.9. При повторном проведении запроса котировок его условия могут быть изменены.

17.13. Переторжка

17.13.1. В ходе переторжки участники запроса котировок, приглашенные к участию в ней, вправе повысить предпочтительность своих заявок по тем основаниям, по которым проводится переторжка.

17.13.2. Процедура переторжки проводится в соответствии с требованиями и в порядке, указанными в п. 5.9, настоящего положения.

17.14. Особенности проведения закрытого запроса котировок

17.14.1. Закрытый запрос котировок проводится в порядке, предусмотренном п. 5.3.4 - 5.3.7 настоящего Положения.

18. Порядок проведения закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

18.1. Общие положения проведения закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

18.1.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

18.1.2. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения конкурентной закупочной процедуры.

18.1.3. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляются в порядке указанном в настоящем разделе.

18.1.4. Решение о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается Куратором договора и в случаях, прямо предусмотренных настоящим Положением, предварительно согласовывается Комиссией, а в отдельно указанных случаях - и иными органами управления и контроля Заказчика.

18.2. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму до 100 000 (ста тысяч) рублей

18.2.1. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму до 100 000 (ста тысяч) рублей с НДС проводятся без согласования с Комиссией.

18.2.2. Общий объем заключаемых по данному основанию договоров на приобретение однородных товаров (работ, услуг) у одного и того же поставщика (подрядчика, исполнителя) не должен превышать суммарно 100 000 (Сто тысяч) рублей в любом валютном эквиваленте с учетом НДС в квартал. Закупка услуг (работ) не считается однородной, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется по различным техническим заданиям, не связанным между собой.

18.2.3. В случае возникновения необходимости в осуществлении дополнительной закупки по договору (в том числе пролонгация) сумма договора с учетом дополнительной закупки не должна превышать 100 тысяч рублей.

18.3. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму от 100 000 (ста тысяч) до 500 000 (пятисот тысяч) рублей

18.3.1. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму от 100 000 (ста тысяч) до 500 000 (пятисот тысяч) рублей с НДС проводятся без согласования с Комиссией.

18.3.2. При проведении закупки по данному основанию Заказчик осуществляет анализ цен, полученных не менее чем от 3-х (трех) потенциальных поставщиков.

18.3.3. Общий объем заключаемых таким способом договоров на приобретение однородных товаров (работ, услуг) у одного и того же поставщика (подрядчика, исполнителя) не должен превышать суммарно 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей в

любом валютном эквиваленте с учетом НДС в квартал. Закупка услуг (работ) не считается однородной, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется по различным техническим заданиям, не связанным между собой.

18.3.4. В случае возникновения необходимости в осуществлении дополнительной закупки по договору, заключенному по данному основанию, такая дополнительная закупка может быть осуществлена на сумму, не превышающую 10% от стоимости изначально заключенного договора, при этом сумма договора с учетом дополнительной закупки не должна превышать 500 тысяч рублей.

18.4. Приобретение готовых маркетинговых исследований

18.4.1. Приобретение готовых маркетинговых исследований у нерезидентов РФ на сумму, не превышающую 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей с учетом НДС в любом валютном эквиваленте допускается без согласования с Комиссией, а на сумму, превышающую 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей, требуют согласования Комиссии.

18.5. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств либо для их предотвращения) или обстоятельств непреодолимой силы

18.5.1. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или обстоятельств непреодолимой силы осуществляются только в случае, если возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика.

18.5.2. При этом, если невозможно получение своевременного согласования Комиссии, лицо, имеющее право подписи договора, самостоятельно принимает решение о проведении закупки данным способом, после чего в тот же день уведомляет Комиссию о принятом решении.

18.5.3. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по данному основанию производится с учетом того, что объем приобретаемой продукции должен быть не более достаточного для ликвидации последствий (предотвращения) аварии, предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса товаров.

18.6. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах)

18.6.1. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах) могут осуществляться, если у Заказчика в силу внешних обстоятельств возникла необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора и нет временных или иных возможностей для проведения конкурентной закупочной процедуры, и требуют согласования Комиссии.

18.7. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), обладающего уникальной компетенцией

18.7.1. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), обладающего уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции требуют согласования Комиссией и осуществляются в случаях, если данный поставщик обладает рядом исключительных факторов, в том числе:

18.7.1.1. Наличие НОУ-ХАУ, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции;

18.7.1.2. Наличие уникальных разработок, технологий, опыта или навыков, которые недоступны конкурентам;

18.7.1.3. Наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время.

18.8. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае, если только одно лицо способно исполнить договор

18.8.1. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требуют согласования с Комиссией и осуществляются, если только одно лицо способно исполнить договор, в том числе в следующих случаях когда:

18.8.1.1. товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами и только одно лицо может поставить такую продукцию;

18.8.1.2. поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

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

18.8.1.4. поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ, услуг), поставленных ранее, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

18.8.1.5. осуществляется закупка услуг, которые могут быть оказаны только органами государственной власти, государственными учреждениями или государственными предприятиями;

18.8.1.6. осуществляется закупка услуг, отнесенных к сфере деятельности субъектов естественных монополий, у таких субъектов, по ценам и условиям, определяемым согласно государственному регулированию тарифов (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.).

18.9. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности

18.9.1. Дополнительные закупки по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными требуют согласования с Комиссией и осуществляются только в случаях:

18.9.1.1. если ранее был заключен договор и возникла дополнительная потребность в таких же товарах (работах, услугах) на таких же условиях;

18.9.1.2. если ранее был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными.

18.9.1.3. если ранее был заключен договор на представление интересов Заказчика в судах различных инстанций или в рамках административно-правовых, уголовно-правовых разбирательств по конкретным делам или группе взаимосвязанных дел и возникла дополнительная потребность в таких же услугах на таких же условиях по данным делам, в том числе в случае объединения нескольких дел в одно производство.

18.9.2. В случае, если объем дополнительных закупок (в сумме, если таких закупок было несколько) не превышает 10% от первоначальной стоимости договора и составляет не более 6 млн. рублей с учетом НДС, то согласование с органом, принявшем решение о первоначальной закупке, не требуется.

18.9.3. В случае, если объем дополнительных закупок (в сумме, если таких закупок было несколько) либо превышает 10% от первоначальной стоимости договора, либо составляет более 6 млн. рублей с учетом НДС и решение о проведении закупки изначально было принято Комиссией, закупка производится по согласованию с Комиссией, за исключением случая, указанного в п. 18.9.3.1

18.9.3.1. В случае, если решение о закупке принято на основании п. 18.13, решение о дополнительной закупке в рамках заключенного договора принимается в порядке, предусмотренном п. 18.13 Положения.

18.9.4. Закупка по данному основанию возможна, если смена поставщика вынудит Заказчика:

18.9.4.1. при приобретении товаров – приобретать их с иными техническими характеристиками, что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании;

18.9.4.2. при приобретении работ (услуг) — испытывать значительные трудности от смены подрядчика (исполнителя), обладающего специальным опытом и хозяйственными связями для успешного выполнения работ (оказания услуг) для нужд Общества.

18.9.5. Объем дополнительных закупок (в сумме, если таких закупок было несколько) не должен превышать 50% от первоначальной стоимости договора, за исключением дополнительных закупок юридических услуг по представлению интересов Заказчика в судах различных инстанций или в рамках административно-правовых, уголовно-правовых разбирательств по конкретным делам или группе взаимосвязанных дел, дополнительные закупки по которым могут осуществляться вплоть до окончания рассмотрения каждого такого дела во всех определенных законом инстанциях по мере необходимости.

18.9.6. Действие пункта 18.9 не распространяется на закупки по основанию 18.2, 18.3 настоящего Положения, а также на случаи продления (пролонгации) на новый срок действия договоров, в которых Стороны утвердили определенный размер расценок/тарифов на регулярную или периодическую поставку определенного вида товара/ выполнение работ/ оказание услуг.

18.10. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора

18.10.1. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора требуют согласования с Комиссией, и могут проводиться у того же лица, с которым заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в других работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора, при условии предоставления обоснования стоимости этих работ или услуг.

18.10.2. Объем дополнительной закупки не должен превышать 50% от первоначальной стоимости договора.

18.10.3. В исключительных случаях по закупкам услуг, относящихся к структурированию сделок, допускается проведение дополнительных закупок в объеме до 75% от первоначальной стоимости договора.

18.11. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по существенно сниженным ценам

18.11.1. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по существенно сниженным ценам требуют согласования с Комиссией и осуществляются в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время.

18.12. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) у компаний, входящих в Группу «РОСНАНО»

18.12.1. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) у компаний, входящих в Группу «РОСНАНО» требуют согласования с Комиссией.

18.13. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании решения Совета Директоров Заказчика, коллегиального исполнительного органа Заказчика или коллегиального исполнительного органа управляющей организации Заказчика

18.13.1. Закупки, решения о целесообразности которых были приняты Советом Директоров Заказчика, или коллегиальным исполнительным органом Заказчика или коллегиальным исполнительным органом управляющей организации Заказчика, осуществляются на основании такого решения без согласования с Комиссией.

18.13.2. Протокол решения Совета Директоров Заказчика, или решения коллегиального исполнительного органа Заказчика или решения коллегиального исполнительного органа управляющей организации Заказчика по данному вопросу должен содержать предмет договора, наименование контрагента, сумму либо порядок расчета цены договора, объем поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), срок исполнения договора.

18.14. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью

18.14.1. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью у участников обществ с ограниченной ответственностью, осуществляются в соответствии с утвержденными ЛНА Заказчика без согласования с Комиссией.

18.15. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) у физических лиц

18.15.1. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) у физических лиц путем заключения гражданско-правовых договоров осуществляются в соответствии с утвержденными ЛНА Заказчика без согласования с Комиссией.

18.16. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях обеспечения безопасности Общества

18.16.1. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях обеспечения безопасности Заказчика требуют согласования Комиссии.

18.17. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях проведения повышения квалификации и обучения работников Заказчика

18.17.1. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях проведения повышения квалификации и обучения работников Заказчика проводятся без согласования с Комиссией.

18.18. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях продления договора, заключенного на определенную сумму либо по фиксированным единичным расценкам (тарифам)

18.18.1. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях продления договора, заключенного на определенную сумму либо по фиксированным единичным расценкам (тарифам) в результате проведения конкурентной закупочной процедуры, требуют согласования с Комиссией.

18.18.2. Комиссия вправе согласовать индексацию (увеличение) суммы договора либо единичных расценок (тарифов) не более чем в размере коэффициента инфляции (индекса роста потребительских цен).

18.18.3. Продление договора по данному основанию возможно суммарно на срок не более трех лет.

18.18.4. Действие пункта 18.18 не распространяется на закупки по основанию 18.2 настоящего Положения.

18.19. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки

18.19.1. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки требуют согласования с Комиссией и могут осуществляться при признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся в случаях указанных в п. 12.1.4. Принятие решения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

возможно на условиях не хуже указанных в заявке единственного участника, отвечающего всем требованиям закупочной документации.

18.20. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в связи с реализацией коммуникационной стратегии Заказчика;

18.20.1. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по данному основанию осуществляется в случае, когда для реализации утвержденной коммуникационной стратегии Заказчика требуется размещение информационных материалов в определенных коммуникационной стратегией средствах массовой информации, требуют согласования с Комиссией.

18.21. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) услуг по организации участия представителей Заказчика в выставках, форумах, конференциях

18.21.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) услуг по организации участия сотрудников Заказчика в выставках, форумах, конференциях и других аналогичных мероприятиях в части взносов за участие сотрудников Заказчика в мероприятиях, транспортных услуг по проезду сотрудников Заказчика к месту проведения мероприятия и обратно, проживания сотрудников Заказчика в месте проведения мероприятия, оплаты других услуг связанных с участием сотрудников Заказчика в мероприятии осуществляется без согласования с Комиссией.

18.22. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) услуг аренды недвижимого имущества

18.22.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) услуг аренды недвижимого имущества требует согласования с Комиссией.

18.23. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) нотариальных услуг

18.23.1. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) нотариальных услуг требуют согласования с Комиссией.

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРОВ

19. Порядок заключения договора

19.1. Общие положения по заключению договора

19.1.1. Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством РФ, настоящим Положением, иными ЛНА Общества и условиями конкретной закупочной процедуры, но не более 40 рабочих дней после размещения протокола подведения итогов или признания процедуры закупки несостоявшейся в единой информационной системе, если иное не указано в извещении и документации о закупке. Если подписание договора затягивается по причине приостановления процедуры вследствие рассмотрения жалобы, срок заключения договора может продлеваться Заказчиком на количество дней рассмотрения жалобы сверх определенного срока.

19.1.2. В случае, если в соответствии с действующим законодательством РФ либо особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо одобрение Совета Директоров Общества, Правления Общества или иного Органа управления Общества, договор заключается только после такого одобрения. Данная информация указывается в извещении и документации о закупке.

19.2. Лицо, с которым заключается договор

19.2.1. Лицом, с которым заключается договор по результатам проведенной процедуры закупки, является:

- а) победитель закупки;
- б) участник закупки, занявший второе место, если победитель закупки уклонился от заключения договора (пункт 19.6), (в случае, если данное условие предусмотрено документацией о закупке);
- в) участник закупки, с которым заключается договор по итогам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.
- г) единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) в случае, если закупка осуществляется в соответствии с разделом 18 Положения.

19.3. Преддоговорные переговоры

19.3.1. По любым видам закупочных процедур между Заказчиком и лицом, с которым заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на снижение цены договора, сокращение сроков исполнения договора, уточнение договора, а также с целью улучшения технико-экономических условий договора.

19.4. Условия заключаемого договора

19.4.1. Условия заключаемого по результатам закупочной процедуры договора определяется в зависимости от типа проведенной процедуры с учетом преддоговорных переговоров (п. 19.3) в соответствии с локальными нормативными

актами Общества, регулирующими порядок договорной деятельности следующим образом:

а) путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, и заявки лица, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров в случае заключения договора по результатам конкурентной закупочной процедуры;

б) путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, по указанной в документации о закупке начальной (предельной) цене договора или более низкой цене, и с учетом иных предложений или условий, о которых стороны договорились в ходе преддоговорных переговоров (п. 19.3) в случае заключения договора у единственного источника по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки (раздел 12);

в) путем проведения переговоров в случае заключения договора путем закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

19.5. Отказ Заказчика от заключения договора

19.5.1. Заказчик вправе отказаться от заключения договора в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о проведении конкурентной процедуры закупки и закупочной документации.

19.5.2. Отказ от заключения договора возможен в случаях, установленных в разделе 5.2 настоящего Положения.

19.5.3. Отказ от заключения договора возможен при непредставлении Участником в течение установленного для подписания договора срока лицензий и (или) свидетельств о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг в случае, если такое условие было установлено в Документации о закупке.

19.5.4. Отказ от заключения договора по результатам проведения торгов (аукциона или конкурса) возможен в случаях и осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом РФ и другими законодательными актами, регулирующими данный вопрос.

19.5.5. Об отказе от заключения договора незамедлительно уведомляется председатель Комиссии.

19.6. Уклонение Участника от заключения договора и последствия такого уклонения

19.6.1. Уклонением Участника от заключения договора по результатам проведения процедуры закупки являются действия лица, с которым заключается договор, которые не приводят к подписанию договора в сроки, установленные в извещении и (или) документации о закупке, а именно:

а) прямой письменный отказ от подписания договора;

б) неподписание участником проекта договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок;

в) изменение условий договора, установленных в документации о закупке и (или) в заявке такого участника, за исключением договоренностей достигнутых в ходе преддоговорных переговоров;

г) непредставление обеспечения договора в соответствии с установленными в документации о закупке условиями до подписания договора (пункт 8.2);

д) непредставление победителем документов, обязательных к предоставлению и предусмотренных документацией о закупке и в составе заявки участника до заключения договора.

19.6.2. В случае, если победитель закупочной процедуры отказался от подписания договора, Заказчик вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему второе место. Если предметом конкурса или аукциона, проводимого в соответствии с требованиями законодательства РФ, было только право на заключение договора, и если победитель конкурса или аукциона отказывается от заключения договора, Заказчик вправе обратиться к такому лицу с требованием заключить договор.

19.6.3. При уклонении участника, с которым заключается договор, от подписания договора, Общество вправе применить следующие действия:

- а) удержать обеспечение заявки такого участника;
- б) обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и (или) о возмещении убытков, причиненных в связи с уклонением от заключения договора;
- в) направить предложение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков в соответствующий орган (раздел 20 настоящего Положения).

20. Реестры недобросовестных поставщиков

20.1.1. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

20.1.2. Порядок включения в Реестр недобросовестных поставщиков и основания для включения поставщика в такой реестр определяется статьей 5 Закона о закупках.

20.1.3. Общество в своей работе может использовать сведения следующих реестров недобросовестных поставщиков:

- а) реестр, ведущийся в соответствии с положениями Закона о закупках;
- б) реестр, ведущийся в соответствии с положениями Закона о контрактной системе;

21. Исполнение договора

21.1. Заключение дополнительных соглашений к договору

21.1.1. Заключение дополнительных соглашений к договору, связанных с увеличением объема закупаемых товаров (работ, услуг), ведущих к увеличению его стоимости по сравнению с первоначально указанной в договоре, может осуществляться по основаниям закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), указанным в разделе 18 Положения. В остальных случаях заключение дополнительных соглашений к договорам осуществляется в соответствии с ЛНА Общества и условиями договоров.

21.1.2. Заключение дополнительных соглашений к договору является изменением договора и подлежит размещению в Единой информационной системе в порядке указанном в части 2, статьи 4.1 Закона о закупках.

21.1.3. Не допускается перемена стороны по договору за исключением случаев:

а) если новая сторона является правопреемником старой стороны по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;

б) при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику;

21.1.4. Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.

21.2. Расторжение договора

21.2.1. Расторжение договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и заключенным договором.

22. Обжалование действий (бездействия) организатора закупочной процедуры

22.1. Возможности для обжалований

22.1.1. Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг, подав жалобу в Контролирующий орган Общества в сфере закупок, а также в судебном порядке, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

22.1.2. Корпорация развития малого и среднего предпринимательства, органы исполнительной власти субъектов РФ или созданные ими организации вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства.

22.1.3. Нормы настоящего Положения не ограничивают права обращения участников процедур закупок в суд.

22.2. Рассмотрение жалобы Контролирующим органом Общества в сфере закупок

22.2.1. Жалоба направляется в Контролирующий орган Общества в сфере закупок, по адресу и реквизитам, указанным на сайте Общества.

22.2.2. Контролирующим органом Общества в сфере закупок не позднее 2 рабочих дней уведомляет Заказчика об обжаловании его действия (бездействия) с указанием даты и времени рассмотрения жалобы по электронной почте на контактный адрес, указанный на странице соответствующей закупки на Электронной площадке. Уведомление заявителю о принятии его жалобы к рассмотрению и о дате, времени и месте рассмотрения жалобы направляется на адрес электронной почты, указанный в тексте о подаче жалобы на официальном бланке заявителя.

22.2.3. На время рассмотрения жалобы процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

22.2.4. Контролирующим органом Общества в сфере закупок в течение 10 рабочих дней со дня получения такой жалобы рассматривает ее и выносит решение:

а) о признании жалобы необоснованной;

б) о признании жалобы обоснованной (полностью или частично) и определяет меры, которые должны быть предприняты Заказчиком, в случае полного или частичного удовлетворения жалобы.

22.2.5. Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится Контролирующим органом до заявителя жалобы и Заказчика не позднее 10 рабочих дней со дня принятия такого решения посредством электронной почты на адрес, указанный в жалобе или на официальном бланке организации заявителя.

22.2.6. Исполнение мер, предложенных Контролирующим органом Общества в сфере закупок, может быть приостановлено по решению заказчика в случае принятия к рассмотрению судом или ФАС России иска или жалобы на ту же процедуру закупки до момента вынесения решения о результатах рассмотрения.

23. Антикоррупционная политика

23.1.1. Общество придерживается высоких этических стандартов ведения открытого и честного бизнеса, поддержания деловой репутации на должном уровне.

23.1.2. Общество заинтересовано устанавливать и поддерживать деловые отношения с партнерами, придерживающимися, как и Общество, политики против коррупции; партнерами, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, ориентированы на высокие стандарты поведения и заботу о собственной репутации, и воздерживаются от ситуаций и действий, которые могут быть истолкованы как готовность предпринять или участвовать в совершении коррупционных и иных правонарушений, и привести к риску коррупции или конфликту интересов.

23.1.3. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик, Организатор, Комиссия, Эксперты, Участники закупок, Поставщики руководствуются Антикоррупционной политикой, утвержденной Обществом и опубликованной в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте АО «РОСНАНО» www.rusnano.com.

23.1.4. Общество принимает меры к тому, чтобы лица, виновные в коррупционных правонарушениях, привлекались к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

24. Вступление настоящего Положения в силу

24.1. Порядок вступления в силу настоящего Положения и его изменений

24.1.1. Настоящее Положение и его изменения публикуются в единой информационной системе не позднее 15 дней со дня утверждения.

24.1.2. Настоящее Положение вступает в силу:

- a). для АО «РОСНАНО» - по истечении 15 дней после утверждения, если иное не определено в решении об утверждении .
- б). для обществ Группы РОСНАНО – с момента принятия решения о присоединении к данному Положению;

24.1.3. Изменения, вносимые в настоящее Положение вступают в силу:

- a). для АО «РОСНАНО» - по истечении 15 дней после утверждения изменений, если иное не определено в решении о утверждении изменений.
- б). для обществ Группы РОСНАНО – по истечении 15 дней с момента публикации изменений в ЕИС;

24.1.4. Если закупочная процедура размещена до даты вступления в силу настоящего Положения или изменений к нему и/или до даты присоединения к Положению в установленном порядке обществ из Группы РОСНАНО, проведение такой закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату публикации закупочной процедуры.