

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
АО «СГ МСК»
(Протокол от «26» марта 2015 г. № 7)

**Положение
о закупках товаров, работ, услуг
Акционерного общества «Страховая группа МСК»**

Оглавление

| | |
|--|----|
| Термины и определения | 4 |
| 1. Общие положения | 9 |
| 2. Организация и информационное обеспечение закупочной деятельности | 9 |
| 2.1. Организация закупочной деятельности | 9 |
| 2.2. Планирование закупок | 10 |
| 2.3. Информационное обеспечение закупочной деятельности | 10 |
| 2.4. Комиссия по закупкам и порядок ее формирования | 11 |
| 3. Способы закупок, формы и условия их проведения. Выбор Заказчиком способа закупки | 11 |
| 3.1. Способы закупок и формы их проведения | 11 |
| 3.2. Выбор Заказчиком способа закупки | 12 |
| 4. Требования к участникам процедур закупок, закупаемой продукции и к документам, входящим в состав заявки на участие в процедуре закупки | 13 |
| 4.1. Требования к участникам закупок | 13 |
| 4.2. Требования к закупаемой продукции | 15 |
| 4.3. Требования к документам, подтверждающим соответствие Претендента требованиям, предъявляемым к участникам процедур закупок | 15 |
| 4.4. Основания для отказа Претенденту в допуске к участию в процедуре закупки | 18 |
| 4.5. Отклонение заявок с заниженной ценой | 19 |
| 5. Общие требования к порядку оформления извещения о проведении процедуры закупки и закупочной документации, организации и проведения процедур закупок | 19 |
| 5.1. Оформление извещения (формируется на ЕИС) о проведении процедуры закупки и закупочной документации | 19 |
| 5.2. Многолотовые процедуры закупок | 21 |
| 5.3. Критерии и порядок оценки заявок на участие в процедурах закупок | 22 |
| 5.4. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся | 22 |
| 5.5. Отмена процедуры закупки | 23 |
| 6. Конкурс | 23 |
| 6.1. Информационное обеспечение конкурса | 23 |
| 6.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе | 24 |
| 6.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | 25 |
| 6.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе | 26 |
| 6.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе. Подведение итогов конкурса | 27 |
| 7.1. Информационное обеспечение аукциона | 28 |
| 7.2. Порядок подачи заявок на участие в аукционе | 29 |
| 7.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе | 30 |
| 7.4. Порядок проведения аукциона | 31 |
| 8. Запрос котировок | 33 |
| 8.1. Информационное обеспечение запроса котировок | 33 |
| 8.2. Порядок подачи котировочных заявок | 34 |
| 8.3. Рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок. Подведение итогов запроса котировок | 35 |
| 9. Запрос предложений | 37 |
| 9.1. Информационное обеспечение запроса предложений | 37 |
| 9.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений | 38 |
| 9.3. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Подведение итогов запроса предложений | 39 |
| 10. Конкурентные переговоры | 41 |
| 10.1. Информационное обеспечение конкурентных переговоров | 41 |

| | | |
|-------|--|----|
| 10.2. | Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах. | 42 |
| 10.3. | Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах..... | 43 |
| 10.4. | Проведение туров конкурентных переговоров..... | 44 |
| 10.5. | Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурентных переговорах. | |
| | Подведение итогов конкурентных переговоров. | 45 |
| 11. | Редукцион..... | 46 |
| 11.1. | Информационное обеспечение редукциона. | 46 |
| 11.2. | Порядок подачи заявок на участие в редукционе. | 47 |
| 11.3. | Порядок рассмотрения заявок на участие в редукционе..... | 48 |
| 11.4. | Порядок проведения редукциона..... | 49 |
| 12. | Закупка у единственного поставщика. | 50 |
| 13. | Закрытые процедуры закупок..... | 54 |
| 14. | Процедуры закупки в электронной форме..... | 55 |
| 15. | Процедуры закупки в многоэтапной форме..... | 56 |
| 16. | Процедура закупки с ограниченным участием. | 57 |
| 17. | Предквалификационный отбор..... | 58 |
| 18. | Постквалификация..... | 64 |
| 19. | Переторжка..... | 65 |
| 20. | Совместные закупки..... | 66 |
| 21. | Особенности участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства. .. | 68 |
| 22. | Обеспечение заявок на участие в процедурах закупок и исполнения договоров, заключенных по результатам процедур закупок..... | 68 |
| 22.1. | Обеспечение заявок на участие в процедурах закупок. | 68 |
| 22.2. | Обеспечение исполнения договоров, заключенных по результатам процедур закупок. 68 | |
| 23. | Порядок заключения, изменения и расторжения договоров, заключенных по результатам процедур закупок..... | 68 |
| 23.1. | Порядок заключения договора по результатам процедуры закупки. | 68 |
| 23.2. | Последствия уклонения участника процедуры закупки от заключения договора. | 69 |
| 23.3. | Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам процедур закупок. 70 | |
| 24. | Требования к отчетности о закупочной деятельности..... | 71 |

Термины и определения

| | |
|--|--|
| Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг (ЕИС) | – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 5.04.2013 № 44-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (до ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы о закупках размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов находится по адресу: www.zakupki.gov.ru . |
| Закупочная документация | – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения соответствующей процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок Претендентом на участие в процедуре закупки, правилах выбора победителя процедуры закупки, а также условиях заключения договора по результатам процедуры закупки. |
| Закупка | – совокупность действий Заказчика, осуществляемых в целях приобретения продукции для нужд Заказчика. |
| Заказчик | – Акционерное общество «Страховая группа МСК» (АО «СГ МСК») |
| Закрытая форма процедуры закупки | – процедура закупки, информация о которой сообщается Заказчиком ограниченному кругу лиц и участие в которой может принять специально приглашенное лицо. |
| Заявка на участие в процедуре закупки | – комплект документов, подготовленный по форме и в порядке, установленном в закупочной документации, и содержащий предложение претендента/участника процедуры закупки о заключении договора на поставку продукции на условиях, установленных в закупочной документации. |

| | |
|---|--|
| Извещение о проведении процедуры закупки | – документ, предусмотренный настоящим «Положением о закупках товаров, работ и услуг АО «СГ МСК», содержащий информацию о способе закупки, информацию о Компании, предмете Договора закупки, месте поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, сведениях о начальной (максимальной) цене договора закупки, сроке, месте и порядке предоставления закупочной документации, сроке окончания подачи заявок, месте и дате рассмотрения заявок и подведения итогов процедуры закупки, информацию о форме, размере и порядке предоставления обеспечения Претендентом процедуры закупки (в случае если оно предусмотрено), связанную с подачей им заявки, и иные положения, связанные с проведением конкретной процедуры закупки. |
| Комиссия по закупкам (далее – Комиссия) | – постоянно действующий коллегиальный орган АО «СГ МСК», уполномоченный утверждать для размещения на Официальном сайте от имени Общества на условиях, утвержденных в Плате закупа, Извещение о закупке и закупочную документацию для закупки товаров (работ, услуг), принимать решения о внесении изменений в Извещение о закупке и закупочную документацию, в ранее принятое решение об утверждении победителя, принимать решение о делегировании функций и/или полномочий комиссии иным коллегиальным органам Заказчика, уполномоченным лицам Заказчика. |
| Лот | – определенная извещением о проведении процедуры закупки и закупочной документацией технологически и функционально связанная между собой продукция, закупаемая в рамках одной закупочной процедуры, обособленная Заказчиком в отдельный предмет договора. |
| Оператор электронной торговой площадки | – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающие проведение процедур закупок в электронной форме |
| Открытая форма процедуры закупки | – процедура закупки, участие в которой может принять любое лицо. |
| Официальный сайт Заказчика | – официальный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», находящийся по адресу: http://www.sgmsk.ru . |
| Перечень квалифицированных поставщиков | – перечень поставщиков, исполнителей, подрядчиков, отобранных по результатам процедуры предквалификационного отбора. |

| | |
|---|--|
| Переторжка | – дополнительный элемент процедуры закупки, за исключением закупки у единственного поставщика, направленный на добровольное повышение участниками процедуры закупки предпочтительности для Заказчика своих заявок в рамках специально организованной для этих целей процедуры. |
| Положение | – настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг Акционерного общества «Страховая группа МСК». |
| Поставщик | – поставщик, исполнитель, подрядчик, являющийся победителем процедуры закупки или иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор. |
| Продукция | – товары, работы, услуги, закупаемые Заказчиком в соответствии с требованиями настоящего Положения. |
| Процедура закупки | – совокупность действий, осуществляемых в соответствии с настоящим Положением с целью заключения договора на поставку продукции для обеспечения нужд Заказчика. |
| Процедура закупки с ограниченным участием | – процедура закупки, до участия в которой допускается ограниченное количество лиц, отобранных Заказчиком в соответствии с условиями, отраженными в настоящем Положении. |
| Поставка продукции | – поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика. |
| Постквалификация | – дополнительный элемент процедуры закупки, проводимый с целью повторной проверки участника процедуры закупки на соответствие требованиям настоящего Положения и закупочной документации. |
| Предквалификационный отбор | – открытая конкурентная процедура проверки Претендентов, заинтересованных в участии в закупочных процедурах Заказчика, на соответствие заранее предъявляемым квалификационным требованиям и выбора из них лучших с занесением их в Перечень квалифицированных поставщиков с целью проведения в дальнейшем процедур закупок с ограниченным участием, ориентированных на лиц, включенных в указанный Перечень. |
| Претендент на участие в процедуре закупки/предквалификационном отборе (Претендент) | – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента на участие в процедуре закупки/предквалификационном отборе, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Претендента на участие в процедуре закупки/предквалификационном отборе, в том числе |

индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента на участие в процедуре закупки/предквалификационном отборе, подавшее запрос на разъяснение положений извещения и/или закупочной документации/предквалификационного отбора, подавшее запрос на предоставление закупочной документации/предквалификационного отбора, подавшее заявку на участие в процедуре закупки/в предквалификационном отборе.

Субъекты малого и среднего предпринимательства

– хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отвечающие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации» от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

Серийно-производимая продукция

– продукция, производимая не по конкретным заявкам Заказчика, для которой есть функционирующий рынок, и сравнить которую можно только по ценам

Способ закупки

– регламентированные настоящим Положением процедуры осуществления закупки, отличающиеся друг от друга особенностями проведения и гражданско-правовыми последствиями

Торги

– процедура закупки, проводимая способом конкурса или аукциона.

Уполномоченный орган/Уполномоченное лицо Общества(далее – УО/УЛ Общества)

постоянно действующий коллегиальный орган Общества (в том числе Комиссия), должностное лицо (руководитель самостоятельного структурного подразделения/структурного подразделения Общества), которому предоставлены полномочия принимать решения по процедурам закупки в пределах своей компетенции в соответствии с нормативными актами и распорядительными документами Заказчика.

Участник процедуры закупки

– любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, которое соответствует требованиям, установленным Заказчиком в закупочной документации в соответствии с настоящим Положением, и претендует на заключение договора с Заказчиком.

Функционирующий рынок

– рынок, на котором присутствует неограниченное количество организаций, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, способных поставить

продукцию, потребность в которой имеет Заказчик, при условии, что эта продукция может быть поставлена по заказу любого лица.

Ценовой показатель

расчетное значение взвешенной цены/скидки от ценового листа (либо цены продукции на день совершения закупки), получаемое в соответствии с методологией оценки ценовых предложений, установленной в закупочной документации; расчетное значение цены договора.

Электронная подпись

– 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.

**Электронная
площадка**

торговая

– программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), Федеральным законом «О защите конкуренции» от 26.07.2006 № 135-ФЗ (далее – Федеральный закон № 135-ФЗ).

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в продукции необходимого качества на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупочной деятельности Заказчика.

1.3. Положение обязательно для применения при покупке любой продукции для нужд Заказчика, за исключением случаев, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрен иной порядок.

1.4. При закупках продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупок;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Претендентам, участникам процедур закупок;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам процедур закупок;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупочной деятельности;
- создание условий для своевременного и полного обеспечения деятельности Заказчика качественной продукцией на выгодных условиях;
- защита финансовых, репутационных и других интересов Заказчика.

1.5. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения размещаются в ЕИС не позднее чем в течение пятнадцати календарных дней с даты их утверждения.

2. Организация и информационное обеспечение закупочной деятельности

2.1. Организация закупочной деятельности.

2.1.1. В рамках организации закупочной деятельности Заказчик осуществляет следующие функции:

- планирование закупок;
- формирование Комиссии по закупкам и организацию ее деятельности;
- организацию и проведение процедур закупок;
- информационное обеспечение закупочной деятельности;
- заключение и исполнение договоров по итогам процедур закупок;
- контроль исполнения договоров;
- обеспечение публичной отчетности;

- оценку эффективности закупочной деятельности;
- иные функции, предусмотренные настоящим Положением и Федеральным законом № 223-ФЗ.

2.2. Планирование закупок.

2.2.1. Ежегодно Заказчик разрабатывает и размещает в ЕИС план закупки продукции на следующий календарный год в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации к порядку формирования плана закупки продукции, к порядку и срокам размещения в ЕИС такого плана, к форме такого плана.

2.2.2. С 1.01.2015 Заказчик размещает в ЕИС план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции на период от пяти до семи лет.

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.

2.3. Информационное обеспечение закупочной деятельности.

2.3.1. При проведении процедур закупок Заказчиком размещается в ЕИС информация о процедуре закупки, за исключением случаев, предусмотренных подп. 2.3.3. и разделом 13 настоящего Положения, в том числе извещение о проведении процедуры закупки, закупочная документация, проект договора, являющийся неотъемлемой частью закупочной документации, а также изменения, вносимые в такие извещения о проведении процедуры закупки и закупочную документацию, разъяснения положений такой документации, протоколы, составляемые в ходе процедуры закупки, а также иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом и настоящим Положением.

2.3.1.1. Заказчик обязан сформулировать требования к условиям договора в форме проекта договора, который включается в закупочную документацию. При проведении запроса котировок, запроса предложений или конкурентных переговоров допускается в проекте договора указать только его существенные условия. При указании в проекте договора только его существенных условий необходимо предусмотреть в закупочной документации представление участниками проекта договора, включающего остальные условия договора, не противоречащего условиям, установленным закупочной документацией.

2.3.1.2. Заказчик при проведении запроса котировок, запроса предложений или конкурентных переговоров вправе указать, что форма и все условия договора являются обязательными, либо перечислить условия договора, в отношении которых участниками в своих заявках допускается представление встречных предложений.

2.3.2. В случае возникновения в работе ЕИС технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с подп. 2.3.1. настоящего Положения, размещается Заказчиком на Официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня с даты устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС.

2.3.3. Не подлежит размещению в ЕИС перечень сведений, предусмотренный законодательством РФ, в т.ч.:

- сведения о процедуре закупки, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о проведении процедуры закупки, закупочной документации или в проекте договора;
- сведения о конкретной закупке продукции, не составляющие государственную тайну, но не подлежащие размещению в ЕИС в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;

– сведения о закупке продукции, не составляющие государственную тайну, но не подлежащие размещению в ЕИС по перечням и (или) группам продукции, определенным Правительством Российской Федерации;

– сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает сто тысяч рублей. В случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает пятьсот тысяч рублей.

Не подлежат размещению в ЕИС сведения, предусмотренные подп. 16.4. настоящего Положения.

2.3.4. Привлечение Претендентов к участию в процедурах закупок помимо публикации в ЕИС может осуществляться посредством публикации информации о проводимых процедурах закупок и потребностях Заказчика на Официальном сайте Заказчика, иных сайтах и в средствах массовой информации, а также приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее даты размещения извещения о проведении процедуры закупки в ЕИС или Официальном сайте Заказчика в случаях, предусмотренных подп. 2.3.2. настоящего Положения.

2.4. Комиссия по закупкам и порядок ее формирования.

2.4.1. Для проведения процедур закупок Заказчиком создается Комиссия по закупкам, действующая на основании нормативных актов и распорядительных документов Заказчика.

2.4.2. При закупке продукции функции и полномочия Комиссии по закупкам могут быть делегированы УО/УЛ Общества в соответствии с нормативными актами и распорядительными документами Заказчика.

3. Способы закупок, формы и условия их проведения. Выбор Заказчиком способа закупки

3.1. Способы закупок и формы их проведения.

3.1.1. Заказчик вправе проводить процедуры закупок следующими способами:

1) путем проведения торгов:

– **конкурс** – способ закупки, победителем которого признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями, порядком оценки и сопоставления заявок, установленными в закупочной документации в соответствии с настоящим Положением.

– **аукцион** – способ закупки, победителем которого признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, цену за единицу продукции или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену за право заключить договор.

2) без проведения торгов:

– **запрос котировок** – способ закупки, победителем которого признается участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора, цену за единицу продукции либо лучший ценовой показатель, при условии, что все остальные параметры заявок сопоставимы и соответствуют требованиям, установленным в закупочной документации.

Запрос котировок не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора с победителем запроса котировок.

– **запрос предложений** – способ закупки, победителем которого признается участник запроса предложений, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями, порядком оценки и сопоставления заявок, установленными закупочной документацией в соответствии с настоящим Положением.

Запрос предложений не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора с победителем запроса предложений.

– **конкурентные переговоры** – способ закупки, победителем которого признается участник конкурентных переговоров, соответствующий требованиям и критериям, предъявленным к участникам конкурентных переговоров в соответствии с настоящим Положением, а также предложивший лучшие условия исполнения договора.

Конкурентные переговоры не накладывают на Заказчика обязательств по заключению договора с победителем конкурентных переговоров.

– **редукцион** – способ закупки, проводимый исключительно в электронной форме, победителем которого признается участник редукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, цену за единицу продукции либо лучший ценовой показатель.

Редукцион не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора с победителем редукциона.

– **закупка у единственного поставщика** – способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику или заключает договор с единственным поставщиком путем присоединения к договору, предложенному единственным поставщиком.

3.1.2. Заказчик выбирает способ закупки из перечня, установленного подп. 3.1.1. настоящего Положения, исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения своих потребностей в закупаемой продукции и эффективности расходования средств.

3.1.3. Способы закупки, предусмотренные подп. 3.1.1. настоящего Положения, за исключением конкурса и аукциона, не являются формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование статей 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьи 17 Федерального закона №135-ФЗ (за исключением запроса котировок и запроса предложений на поставку продукции, попадающих под регулирование статьи 17 Федерального закона №135-ФЗ), извещение о проведении процедуры закупки и закупочная документация при применении Заказчиком таких способов закупок не являются публичной офертой.

3.1.4. Претенденты, участники процедур закупок несут все расходы и риски, связанные с участием в процедурах закупок Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов процедур закупок, за исключением случаев, определенных законодательством Российской Федерации при проведении торгов.

3.2. Выбор Заказчиком способа закупки.

3.2.1. Приоритетными способами закупок являются конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок и редукцион в открытой форме. Конкурс, аукцион и редукцион могут применяться при закупках любой продукции без ограничения по сумме закупки. Иные способы закупок применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

3.2.2. В случае если закупаемая Заказчиком продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (далее в рамках настоящего подпункта – Перечень), процедура закупки такой продукции осуществляется в электронной форме.

Закупка товаров, работ и услуг, включенных в Перечень, не осуществляется в электронной форме:

- если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ не подлежит размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг;

- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;
- если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с положением о закупке, предусмотренным статьей 2 Федерального закона № 223-ФЗ.

3.2.3. Способы закупки, отличные от конкурса и аукциона, применяются по решению Заказчика при соблюдении следующих условий:

1) запрос предложений, запрос котировок может быть применен:

- без ограничения по начальной (максимальной) цене договора (цене лота) – если предполагается заключение договора в отношении информационных, консультационных и юридических услуг, аудиторских услуг, страхования, телекоммуникационных услуг, услуг инкассации, транспортных услуг по перевозке ценностей, агентских услуг, услуг физической и технической охраны, по ремонтно-строительным и монтажным работам, услуг по организации выставочной деятельности, оценочных услуг, образовательных услуг, рекламных услуг, рекламно-информационных услуг, транспортно-экспедиционных услуг, дизайнерских услуг, в том числе по разработке дизайна продукции, изготовления и поставке макетов продукции, поставке полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном Заказчика, а также иной серийно производимой продукции;
- без ограничения по начальной (максимальной) цене договора (цене лота) – если возникает незапланированная ранее потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в продукции, и проведение процедур закупок иными способами нецелесообразно;
- без ограничения по начальной (максимальной) цене договора – если проведение процедуры закупки иным способом не привело к заключению договора;
- при закупке любой продукции, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает двести миллионов рублей без учета НДС.

2) конкурентные переговоры могут быть применены:

- в случаях если Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации, требования и характеристики продукции;
- в случае если на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика;
- в случае закупки рекламных, рекламно-информационных, информационных, консультационных, юридических услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок;
- в случае если проведение процедуры закупки иным способом не привело к заключению договора.

3) закупка у единственного поставщика может быть применена в случаях, предусмотренных разделом 12 настоящего Положения.

4. Требования к участникам процедур закупок, закупаемой продукции и к документам, входящим в состав заявки на участие в процедуре закупок

4.1. Требования к участникам закупок.

4.1.1. Заказчик с целью обеспечения выбора поставщика, способного своевременно и качественно поставить продукцию, являющуюся предметом договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, устанавливает к участникам процедур закупок обязательные требования.

4.1.2. Участник процедуры закупки должен:

- обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки (физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки);
- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку продукции, полученными не позже установленного в закупочной документации срока окончания подачи заявок, в соответствии с законодательством Российской Федерации, если такая продукция приобретает в рамках проводимой процедуры закупки;
- не находиться в процессе ликвидации – для юридического лица, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (Обществом) – для юридических и физических лиц;
- не являться лицом, имущество которого находится под арестом, наложенным по решению суда, если на момент подачи заявки балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период, и (или) экономическая деятельность которого приостановлена по основаниям, предусмотренным законодательством;
- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает десять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;
- обладать необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации сертификатами на поставляемую продукцию, являющуюся предметом договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

4.1.3. При закупке заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.1.4. Заказчик вправе устанавливать следующие квалификационные требования к участникам процедуры закупки, предварительно включив данные требования в закупочную документацию в т.ч.:

- о включении участника процедуры закупки в перечень квалифицированных поставщиков, формируемый в соответствии с разделом 16 настоящего Положения.
- требования, устанавливаемые законодательством Российской Федерации к лицам, поставляющим товар, выполняющим работы, оказывающим услуги.

4.1.5. Заказчик по своему усмотрению вправе предъявить требования, указанные в пп. 4.1.2., 4.1.3. настоящего Положения, к соисполнителям (субподрядчикам, сопоставщикам), привлекаемым Претендентом в целях исполнения договора, если предполагаемый объем предоставляемой соисполнителем (субподрядчиком, сопоставщиком) продукции составляет более пяти процентов от общей цены договора, предлагаемой Претендентом в заявке на участие в процедуре закупки, если иное не установлено в закупочной документации. В этом случае в составе заявки на участие в процедуре закупки Претендент должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, сопоставщика) установленным требованиям.

4.1.6. В случае если несколько юридических или физических лиц выступают совместно на стороне Претендента, для признания такого Претендента участником процедуры закупки каждое из таких лиц должно соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в закупочной документации к участникам процедуры закупки, если иное не предусмотрено закупочной документацией.

4.1.7. Устанавливаемые требования предъявляются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки.

4.1.8. Несоответствие Претендента требованиям, установленным Заказчиком в закупочной документации в соответствии с подп. 4.1.2., 4.1.3, 4.1.4 настоящего Положения, является основанием для отказа Претенденту в допуске к участию в процедуре закупки.

4.2. Требования к закупаемой продукции.

4.2.1. При проведении процедур закупок Заказчик устанавливает в закупочной документации требования к закупаемой продукции, включая требования к качеству, количеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, комплектации, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям Заказчика.

4.2.2. Допускается в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

4.2.3. Заказчик вправе устанавливать требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать закупаемая продукция, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки на участие в процедуре закупки, перед заключением договора либо при поставке продукции в рамках заключенного договора.

4.2.4. Если иное не указано в закупочной документации, вся поставляемая продукция должна быть новой.

4.2.5. Не соответствие продукции, предложенной Претендентом, требованиям, установленным в соответствии с пунктами 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 настоящего Положения, является основанием для отказа претенденту в допуске к участию в процедуре закупки, если иное не установлено в документации.

4.3. Требования к документам, подтверждающим соответствие Претендента требованиям, предъявляемым к участникам процедур закупок.

4.3.1. При проведении процедур закупок Заказчик устанавливает в закупочной документации требования к документам, подтверждающим соответствие Претендента установленным требованиям к участникам процедур закупок и к закупаемой продукции, и требования к их оформлению.

4.3.2. Документами и сведениями, подтверждающими соответствие Претендента требованиям, предъявляемым к участникам процедур закупок и к закупаемой продукции, являются:

1) сведения и документы:

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

– для юридического лица: полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки на участие в процедуре закупки выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки;

– для индивидуального предпринимателя или физического лица: полученная не ранее

чем за шесть месяцев до даты подачи заявки на участие в процедуре закупки выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копия документа, удостоверяющего личность (для иных физических лиц);

– для иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя: надлежащим образом засвидетельствованная выписка (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия) из торгового реестра страны учреждения иностранного юридического лица с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки на участие в процедуре закупки; надлежащим образом засвидетельствованный документ (или его надлежащим образом засвидетельствованная копия) о регистрации иностранного физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученный не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки на участие в процедуре закупки;

– документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность), в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности. В случае если от имени Претендента закупки действует лицо по доверенности, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать данную доверенность, заверенную печатью Претендента и подписанную от имени Претендента лицом или лицами, которому (-ым) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица предоставлено право подписи доверенностей, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности (легализованную копию такой доверенности или копию с проставленным на ней апостилем – для иностранных лиц). В случае если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется также основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия);

– копии учредительных документов (для юридических лиц);

– копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки/сделки с заинтересованностью в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации/законодательством иностранного государства, а также решения об одобрении сделки, если необходимость одобрения предусмотрена уставом юридического лица, включая одобрение внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и обеспечения исполнения договора. В случае если получение указанного решения (-ий) до истечения срока подачи заявок на участие в процедуре закупки для Претендента невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство Претендента представить вышеуказанное решение до момента заключения договора в случае принятия УО/УЛ Обществом решения о заключении с ним договора по результатам процедуры закупки.

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках, качестве продукции, иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене за единицу продукции, ценовом показателе (при проведении закупок способами аукциона и редукциона предложение о цене договора, о цене за единицу продукции, ценовом показателе на этапе подачи заявок не предоставляются);

3) копии документов, подтверждающих соответствие поставляемой продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации,

если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции, а также требованиям к продукции, установленным в закупочной документации.

4) оригиналы или копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки:

– лицензии или свидетельства о допуске на поставку продукции, приобретаемой в рамках проводимой процедуры закупки, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– документы, подтверждающие исключительные права Претендента на объекты интеллектуальной собственности, если Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

– документы, подтверждающие отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает десять процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) оригиналы или копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным квалификационным требованиям к участию в процедуре закупки:

– документы, подтверждающие соответствие Претендента требованиям, предъявляемым Заказчиком к профессиональной компетентности, квалификации, надежности, обладанию опытом и репутацией, в случае установления таких требований в закупочной документации;

– документы, подтверждающие соответствие Претендента требованиям, предъявляемым Заказчиком к обеспеченности Претендента финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материально-техническими возможностями, а также человеческими ресурсами, необходимыми для выполнения договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, в случае установления таких требований в закупочной документации;

6) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, в случае, если в закупочной документации содержится требование обеспечения такой заявки;

7) иные документы, которые Заказчик сочтет необходимым затребовать у Претендентов, участников процедуры закупки на любом этапе процедуры закупки, в том числе документы, раскрывающие структуру собственников Претендента, участника процедуры закупки (вплоть до конечных бенефициаров), при условии наличия требования о предоставлении таких документов в закупочной документации.

4.3.3. В случае если на стороне Претендента выступает несколько лиц, указанные в подп. 4.3.2. настоящего Положения сведения и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне Претендента, если иное не установлено в закупочной документации.

4.3.4. В случае если на стороне одного Претендента выступает несколько лиц, заявка на участие в процедуре закупки должна также содержать соглашение лиц, участвующих на стороне одного Претендента, включающее в себя сведения:

– об участии лиц на стороне одного Претендента, с указанием количества/объема продукции, подлежащей поставке каждым из указанных лиц в отдельности, в случае если Претендентом, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор;

– о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, в случае признания Претендента участником и победителем процедуры закупки. Распределение

сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной Претендентом в заявке на участие в процедуре закупки;

- о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, в случае если в закупочной документации содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного Претендента;
- о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора, если Заказчиком в закупочной документации предусмотрено внесение обеспечения, и лице (из числа выступающих на стороне одного Претендента), на которое возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения.

4.3.5. В случае если в документации предусмотрена подача заявок не в электронной форме, все листы заявки на участие в процедуре закупки, все листы тома заявки на участие в процедуре закупки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в процедуре закупки и том заявки на участие в процедуре закупки должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью Претендента (для юридических лиц) и подписаны Претендентом или лицом, уполномоченным таким Претендентом. В случае если в документации предусмотрена подача заявок в электронном виде, заявки подаются в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки, на которой проводится закупка.

4.3.6. Перечень сведений и документов, установленных в пп. 4.3.2., 4.3.4. настоящего Положения, по решению Заказчика может быть сокращен, что соответствующим образом отражается в закупочной документации.

4.4. Основания для отказа Претенденту в допуске к участию в процедуре закупки.

4.4.1. Заказчик вправе не допустить Претендентов к участию в процедуре закупки в случае:

- несоответствия установленным Заказчиком в настоящем Положении и закупочной документации требованиям к участникам процедуры закупки в соответствии с подп. 4.1, 4.2 настоящего Положения;
- несоответствия заявки требованиям к оформлению (предоставление документов, не соответствующих требуемой форме, подача заявки и/или документов и сведений, предусмотренных закупочной документацией в искаженном и/или нечитабельном виде) или несоответствие заявки требованиям к составу заявки на участие в процедуре закупки, в том числе при наличии в такой заявке предложения о цене договора, цене за единицу продукции, в случае ее установления, превышающей начальную (максимальную) цену договора, цену за единицу продукции, установленную Заказчиком в извещении о проведении процедуры закупки и/или закупочной документации;
- представления в составе заявки на участие в процедуре закупки недостоверных сведений о Претенденте, о субподрядчиках (соисполнителях, сопоставщиках), лицах, выступающих на стороне Претендента, или о продукции, являющейся предметом договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- непредставления обязательных документов и сведений, предусмотренных закупочной документацией (в том числе непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, если требование обеспечения заявок указано в закупочной документации);
- предоставления Претендентом заявки с заниженной ценой;
- нарушения порядка и срока подачи заявки на участие в процедуре закупки.

4.4.2. В случае расхождений между ценой за единицу продукции и общей ценой определяющим показателем является цена за единицу продукции. В случае расхождений

между ценой, указанной цифрами, и ценой, указанной прописью, определяющим показателем является цена прописью.

4.4.3. В целях проверки соответствия Претендента, участника процедуры закупки требованиям, предъявляемым к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора, Заказчик вправе направлять запросы в соответствующие органы и организации, в том числе и Претендентам, участникам процедуры закупки.

4.4.4. УО/УЛ Общества на любом этапе проведения процедуры закупки, вплоть до заключения договора, вправе отстранить Претендента, признанного участником процедуры закупки, от участия в соответствующей процедуре закупки, если обнаружит, что такой участник представил заведомо ложные (а также неполные, противоречивые) сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пп. 4.3.2., 4.3.4. настоящего Положения, и в документах, предусмотренных в закупочной документации, а также в случае получения информации негативного характера на предмет экономической безопасности сотрудничества с Участником/Претендентом закупки, отрицательной оценки деловой репутации Участников/Претендентов закупки, препятствующей установлению договорных отношений в целях обеспечения безопасности Общества.

4.5. Отклонение заявок с заниженной ценой.

4.5.1. В случае если на участие в процедуре закупки представлено более двух заявок, УО/УЛ Общества на этапе рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки вправе отклонить заявку, предоставленную Претендентом, если предложенная в ней цена договора (цена лота), цена за единицу продукции в сочетании с другими сведениями, указанными в такой заявке, занижена на 25 (двадцать пять) или более процентов от средней цены договора (цены лота), цены за единицу продукции, определяемой как среднеарифметическое значение цен договора (цен лота), цен за единицу продукции, указанных во всех заявках на участие в процедуре закупки Претендентов, за исключением заявок, содержащих наименьшее и наибольшее значение цены договора (цены лота), цены за единицу продукции, и у УО/УЛ Общества возникли обоснованные сомнения в способности Претендента исполнить договор на предложенных условиях.

4.5.2. УО/УЛ Общества вправе запросить у Претендента, предоставившего заявку с заниженной, как определено в подп. 4.5.1. настоящего Положения, ценой договора (ценой лота), ценой за единицу продукции, структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. УО/УЛ Общества в сроки, установленные закупочной документацией для проведения этапа рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки, проводит анализ всей информации, предоставленной Претендентом.

4.5.3. Если Претендент не предоставил информацию, установленную в подп. 4.5.2. настоящего Положения, в установленные УО/УЛ Общества сроки, или УО/УЛ Общества пришел к обоснованному решению, что Претендент не способен исполнить договор на условиях, предложенных таким Претендентом и установленных закупочной документацией, УО/УЛ Общества вправе отклонить заявку на участие в процедуре закупки такого Претендента с указанием причин отклонения.

5. Общие требования к порядку оформления извещения о проведении процедуры закупки и закупочной документации, организации и проведения процедур закупок

5.1. Оформление извещения (формируется на ЕИС) о проведении процедуры закупки и закупочной документации.

5.1.1. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении процедуры закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в закупочной документации.

5.1.2. В извещении о проведении процедуры закупки указываются сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации, в т.ч.:

- способ закупки (конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений, конкурентные переговоры, редукцион, закупка у единственного поставщика или иной способ, предусмотренный настоящим Положением) и форма его проведения;
- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, с указанием количества, объема поставляемой продукции;
- место поставки продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). В случае если при проведении процедуры закупки невозможно определить необходимое количество закупаемой продукции, Заказчик вправе указать в извещении о проведении процедуры закупки сведения о предельной цене договора (цене лота), а также начальной (максимальной) цене за единицу продукции, ценовом показателе;
- срок, место и порядок предоставления закупочной 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;
- место и дата рассмотрения заявок Претендентов, участников процедуры закупки и подведения итогов закупки;
- иные сведения, включаемые в извещение о проведении процедуры закупки по усмотрению Заказчика.

5.1.3. Закупочная документация должна содержать сведения, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, в том числе:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям Заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки;
- требования к описанию Претендентами, участниками процедуры 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;
- место, условия и сроки (периоды) поставки продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). В случае если при проведении процедуры закупки невозможно определить необходимое количество продукции, Заказчик вправе указать в закупочной документации сведения о предельной цене договора (цене лота), а также начальной (максимальной) цене единицы продукции, ценовом показателе;
- форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;
- требования к участникам процедуры закупки, включая требования к квалификации (при необходимости), и перечень документов, представляемых Претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений закупочной документации;
- место и дата рассмотрения предложений Претендентов, участников процедуры закупки и подведения итогов процедуры закупки;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в процедуре закупки (при установлении возможности отзыва заявок на участие в процедуре закупки);
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки, величины значимости этих критериев;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки и определения победителя процедуры закупки.

5.1.4. Закупочная документация, по усмотрению Заказчика, помимо сведений, предусмотренных подп. 5.1.3. настоящего Положения, может содержать любые иные сведения, в том числе:

- порядок заключения договора по итогам процедуры закупки, срок, в течение которого победитель процедуры закупки или иной участник процедуры закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, должен подписать договор;
- сведения о возможности Заказчика изменить условия заключаемого по итогам закупочной процедуры договора в ходе его заключения по сравнению с условиями, установленными Закупочной документацией, в порядке, установленном настоящим Положением;
- сведения о возможности Заказчика изменить условия заключаемого по итогам закупочной процедуры договора в ходе его исполнения в порядке, установленном настоящим Положением;
- размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и порядок возврата такого обеспечения Заказчиком (если требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки устанавливается);
- размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и порядок возврата такого обеспечения Заказчиком (если требование обеспечения исполнения договора устанавливается);
- формы, порядок направления запросов на разъяснения положений закупочной документации;
- сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;
- сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения;
- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки.

5.1.5. В случае проведения многолотовой процедуры закупки в отношении каждого лота в извещении о проведении процедуры закупки отдельно указывается предмет, сведения о начальной (максимальной) цене договора, цене за единицу продукции, ценовом показателе, сроки поставки и иные условия поставки закупаемой продукции.

5.2. Многолотовые процедуры закупок.

5.2.1. При проведении процедур закупок Заказчиком могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указывается предмет и условия поставки продукции, а также критерии и порядок выбора победителя процедуры закупки.

5.2.2. Претендент имеет право подать заявку отдельно на каждый лот, при этом документы, общие для лотов, не дублируются и включаются в состав заявки на участие в процедуре закупки на первый по нумерации лот, на который Претендент подает заявку.

5.2.3. В отношении каждого лота заключается отдельный договор. При проведении запроса предложений и запроса котировок, в случае если по нескольким лотам Победителем признан один и тот же участник, Заказчик вправе заключить один договор на несколько лотов с таким участником.

5.2.4. Не допускается ограничение состава Претендентов за счет формирования лотов, в том числе путем включения в состав лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

5.3. Критерии и порядок оценки заявок на участие в процедурах закупок.

5.3.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в процедуре закупки, УО/УЛ Общества оценивает и сопоставляет такие заявки по критериям и в порядке, указанным в закупочной документации.

5.3.2. Оценка по нескольким критериям проводится при проведении конкурса, запроса предложений, конкурентных переговоров, если иное не предусмотрено закупочной документацией.

5.3.3. Критериями оценки заявок на участие в процедурах закупок, если иное не определено в закупочной документации, могут быть:

- цена договора, цена за единицу продукции;
- ценовой показатель;
- сроки (периоды) поставки продукции;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики продукции, в том числе оригинальность, новизна;
- квалификация участника процедуры закупки (обеспеченность материально-техническими ресурсами, обеспеченность кадровыми ресурсами, опыт и репутация участника процедуры закупки и т.д.);
- срок и объем предоставляемых гарантий качества продукции;
- расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание продукции;
- иные критерии, установленные в закупочной документации.

5.3.4. Перечень и значимость критериев определяются в закупочной документации в зависимости от предмета закупки и предъявляемых к участникам процедуры закупки и к закупаемой продукции требований.

5.3.5. Значимость критериев определяется в процентах и в баллах. Сумма значимостей критериев оценки заявок на участие в процедуре закупки, установленных в закупочной документации, составляет 100 процентов или в баллах – равных 1000.

5.3.6. При проведении аукциона единственным является критерий цены договора (цена лота), цены за единицу продукции.

5.3.7. При проведении запроса котировок и редукциона критерием является цена договора, цена за единицу продукции или ценовой показатель.

5.4. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся.

5.4.1. Если процедура закупки признана несостоявшейся, Заказчик вправе по своему усмотрению:

- отказаться от закупки;
- рассмотреть Претендента процедуры закупки, подавшего единственную заявку, как единственного участника процедуры закупки. В этом случае, если поданная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией, Заказчик вправе (в случае проведения конкурса или аукциона – обязан) заключить договор с единственным участником процедуры закупки. При этом Общество вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку, проект Договора закупки, составленный путем включения в проект Договора закупки, прилагаемый к закупочной документации, условий исполнения Договора закупки, содержащихся в заявке такого Участника процедуры закупки.
- провести процедуру закупки повторно, не изменяя способ закупки и сведения о закупке, кроме сведений о сроках и датах, связанных с этапами соответствующей процедуры закупки;
- провести процедуру закупки повторно, изменив способ закупки, в том числе на способ закупки у единственного поставщика, но не изменяя сведения о закупке, кроме сведений, связанных с изменением способа закупки;
- провести закупку повторно, изменив способ закупки и любые сведения о закупке.

5.5. Отмена процедуры закупки.

5.5.1. При проведении открытых торгов (конкурс, аукцион) Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения, а конкурса – не позднее чем за тридцать дней до даты проведения конкурса. При проведении закрытых торгов Заказчик вправе отказаться от их проведения только при условии возмещения приглашенным им участникам процедуры закупки причиненного этим реального ущерба.

5.5.2. Заказчик вправе отменить процедуру закупки, проводимую способом, отличным от конкурса, аукциона, в любое время ее проведения вплоть до заключения договора.

5.5.3. Извещение об отмене процедуры закупки при проведении торгов (конкурс, аукцион) размещается в ЕИС не позднее следующего рабочего дня с даты принятия Заказчиком решения об отмене процедуры закупки либо не позднее трех рабочих дней с даты принятия Заказчиком решения об отмене процедуры закупки при проведении закупки способом, отличным от конкурса, аукциона.

5.5.4. Заказчик при отмене процедуры закупки не несет ответственности перед Претендентами, участниками процедуры закупки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Конкурс

6.1. Информационное обеспечение конкурса.

6.1.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию (далее в рамках настоящего раздела – документация), проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать календарных дней до установленной в документации даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

6.1.2. Извещение о проведении конкурса и документация должны содержать сведения, предусмотренные пп. 5.1.2., 5.1.3. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса и в документацию дополнительно иные сведения.

6.1.3. Документация и извещение о проведении конкурса размещаются в ЕИС на русском языке.

6.1.4. В случае если предусмотрено в извещении о проведении конкурса, Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Документация

предоставляется в электронной форме, если иное не указано в извещении о проведении конкурса.

6.1.5. В случае если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении о проведении конкурса.

6.1.6. Любой Претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации. В течение трех календарных дней с даты принятия Заказчиком решения о предоставлении указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос. Разъяснения предоставляются, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В случае если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в настоящем подпункте, разъяснения на такой запрос не предоставляются.

6.1.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в документацию, изменение предмета конкурса не допускается. Не позднее чем в течение трех календарных дней с даты принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

6.1.8. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.

6.1.9. Претенденты самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении конкурса, документации.

6.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

6.2.1. Для участия в конкурсе Претендент подает заявку на участие в конкурсе в срок, по форме и в соответствии с условиями, установленными в документации.

6.2.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, указанные в пп. 4.3.2.–4.3.4. настоящего Положения, документы и сведения, указанные в конкурсной документации.

6.2.3. Претендент подает заявку на участие в конкурсе не в электронной форме, в запечатанном конверте, если иное не установлено в конкурсной документации. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физических лиц).

6.2.4. В случае если предусмотрено документацией, допускается подача Претендентом заявки на участие в конкурсе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени Претендента, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

6.2.5. В случае когда документацией предусмотрена подача заявок в письменной форме в запечатанном конверте, поступившие от Претендентов конверты с заявками на участие в конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

6.2.6. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

6.2.7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в документации.

6.2.8. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

6.2.9. Заявки, поступившие после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрываются и не возвращаются лицам, подавшим такие заявки. Заявки, поступившие после истечения срока представления заявок на участие в конкурсе, возвращаются в случае, когда документацией предусмотрено условие обеспечения заявки и подача заявок предусмотрена не в электронной форме.

6.2.10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

6.2.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается, открывается доступ к заявке в форме электронных документов и заявка рассматривается в порядке, установленном подп. 6.4. настоящего Положения. В случае если указанная заявка и подавший ее Претендент соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией, Заказчик вправе заключить договор с Претендентом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, на условиях исполнения договора, предложенных таким Претендентом в заявке на участие в конкурсе.

6.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.3.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, открытие доступа к заявкам в форме электронных документов (далее – вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе) осуществляется УО/УЛ Общества в день, время и месте, указанные в извещении о проведении конкурса и в документации.

6.3.2. УО/УЛ Общества вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного лота при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

6.3.3. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляются протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.3.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- сведения о каждом Претенденте, подавшем заявку на участие в конкурсе, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке и дате и времени поступления такой заявки;
- сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

– иные сведения, которые УО/УЛ Общества считает необходимым объявить и занести в протокол.

6.3.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается УО/УЛ Общества. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в течение трех календарных дней, следующих за датой его подписания, размещается Заказчиком в ЕИС.

6.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.4.1. УО/УЛ Общества рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и документации.

6.4.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать календарных дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если в документации не установлен иной срок.

6.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе УО/УЛ Общества принимается решение о допуске к участию в конкурсе Претендента и о признании Претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такому Претенденту к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении и в документации.

6.4.4. Претендент, подавший заявку, признается УО/УЛ Общества участником соответствующим требованиям настоящего Положения, закупочной документации, если заявка Претендента соответствует всем требованиям, установленным в настоящем Положении, документации, или отклоняется от установленных требований в сторону улучшения.

6.4.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

- сведения о месте, дате, времени рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- сведения о каждом Претенденте, заявка на участие в конкурсе которого рассматривается, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- решение о допуске Претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске Претенденту к участию в конкурсе с указанием положений настоящего Положения и/или документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе;
- сведения о признании конкурса несостоявшимся (в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного Претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе);
- иные сведения, которые УО/УЛ Общества считает необходимым объявить и занести в протокол.

6.4.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается УО/УЛ Общества. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение трех календарных дней, следующих за датой его подписания, размещается Заказчиком в ЕИС.

6.4.8. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного Претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс

признается несостоявшимся. В случае если документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято только в отношении одного Претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

6.4.9. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе признан участником конкурса, Заказчик вправе заключить договор с таким участником конкурса на условиях исполнения договора, предложенных таким участником конкурса в заявке на участие в конкурсе.

6.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе. Подведение итогов конкурса.

6.5.1. УО/УЛ Общества осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Претендентами, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать двадцать календарных дней с даты окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе, указанной в документации, если в документации не установлен иной срок.

6.5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется УО/УЛ Общества в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления, установленными в документации.

6.5.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе УО/УЛ Общества присваивает порядковый номер каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия, если иное не предусмотрено настоящим Положением или документацией.

6.5.4. В случае если это предусмотрено документацией, УО/УЛ Общества вправе принять решение о проведении переторжки в соответствии с разделом 19 настоящего Положения, при этом срок оценки и сопоставления заявок может быть продлен. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

6.5.5. В случае если это предусмотрено документацией, УО/УЛ Общества перед выбором победителя вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия требованиям, установленным в документации.

6.5.6. Постквалификация проводится в соответствии с разделом 18 настоящего Положения. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям по результатам постквалификации, может быть отклонена, а УО/УЛ Общества может продолжить отбор победителя среди участников конкурса, заявки которых имеют наименьшие порядковые номера.

6.5.7. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.5.8. Процедура рассмотрения заявок на участие в конкурсе и процедура оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе могут быть объединены с оформлением единого протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.5.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен содержать:

– сведения о месте, дате, времени проведения оценки заявок на участие в конкурсе;

- сведения об участниках конкурса, заявки которых были оценены и сопоставлены, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров и выборе победителя конкурса;
- сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора по заявкам, которым присвоен первый и второй номера;
- иные сведения, которые УО/УЛ Общества считает необходимым объявить и занести в протокол.

6.5.10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается УО/УЛ Общества и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три календарных дня с даты подписания такого протокола.

7. Аукцион

7.1. Информационное обеспечение аукциона.

7.1.1. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию (далее в рамках настоящего раздела – документация), проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать календарных дней до установленной в документации даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.1.2. Извещение о проведении аукциона и документация должны содержать сведения, установленные в пп. 5.1.2., 5.1.3. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в извещение о проведении аукциона и в документацию дополнительно иные сведения, в том числе сведения о величине понижения начальной (максимальной) цены договора, цены за единицу продукции («шаг аукциона»), дату, время и место проведения аукциона.

7.1.3. Документация и извещение о проведении аукциона размещаются в ЕИС на русском языке.

7.1.4. В случае если предусмотрено извещением о проведении аукциона, Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. Документация предоставляется в электронной форме, если иное не установлено в извещении о проведении аукциона.

7.1.5. В случае если для участия в аукционе иностранному лицу потребуется документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении о проведении аукциона.

7.1.6. Любой Претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации. В течение трех календарных дней с даты принятия Заказчиком решения о предоставлении указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос. Разъяснения предоставляются, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В случае если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в настоящем подпункте, разъяснения на такой запрос не предоставляются.

7.1.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона или в документацию, изменение предмета аукциона не допускается. Не позднее чем в течение трех календарных дней с даты принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

7.1.8. В случае если изменения в извещении о проведении аукциона, документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.

7.1.9. Претенденты самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении аукциона, документации.

7.2. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

7.2.1. Для участия в аукционе Претендент подает заявку на участие в аукционе в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены документацией.

7.2.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, указанные в пп. 4.3.2.–4.3.4. настоящего Положения, документы и сведения, указанные в документации.

7.2.3. Претендент подает заявку на участие в аукционе не в электронной форме, в запечатанном конверте, если иное не установлено в документации. При этом на таком конверте указывается наименование аукциона (лота), на участие в котором подается заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физических лиц).

7.2.4. В случае если предусмотрено документацией, допускается подача Претендентом заявки на участие в аукционе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени Претендента, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

7.2.5. В случае когда документацией предусмотрена подача заявок не в электронной форме, в запечатанном конверте, поступившие от Претендентов конверты с заявками на участие в аукционе регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

7.2.6. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

7.2.7. Прием заявок на участие в аукционе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в документации.

7.2.8. Претендент, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.2.9. 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 на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе.

7.2.10. Заявки, поступившие после истечения срока представления заявок на участие в аукционе, не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим такие заявки на участие в аукционе. Заявки, поступившие после истечения срока представления заявок на участие в аукционе, возвращаются в случае, когда документацией предусмотрено условие обеспечения заявки и подача заявок предусмотрена не в электронной форме.

7.2.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка может быть рассмотрена в порядке, установленном подп. 7.3. настоящего Положения. В случае если указанная заявка и подавший ее Претендент соответствуют требованиям, установленным в документации, Заказчик вправе заключить договор с Претендентом, подавшим единственную заявку на

участие в аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене за единицу продукции, указанной в извещении/документации, или по согласованной с указанным Претендентом цене договора (цене лота), цене за единицу продукции, но не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены единицы продукции, установленной в извещении о проведении аукциона/документации.

7.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.3.1. УО/УЛ Общества рассматривает заявки на участие в аукционе и Претендентов, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и документации.

7.3.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать двадцать календарных дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, если в документации не установлен иной срок.

7.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе УО/УЛ Общества принимается решение о допуске к участию в аукционе Претендента и о признании Претендента, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такому Претенденту к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении и документации.

7.3.4. Претендент, подавший заявку, признается УО/УЛ Общества участником, соответствующим требованиям настоящего Положения, документации, если заявка Претендента соответствует всем требованиям, установленным в настоящем Положении, документации, или отклоняется от установленных требований в сторону улучшения.

7.3.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

- сведения о месте, дате, времени рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- сведения о каждом Претенденте, подавшем заявку на участие в аукционе, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке и дате и времени поступления такой заявки;
- решение о допуске Претендента к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске Претендента к участию в аукционе с указанием положений настоящего Положения и/или документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе;
- сведения о признании аукциона несостоявшимся (в случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе или если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Претендентов, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного Претендента, подавшего заявку на участие в аукционе);
- иные сведения, которые УО/УЛ Общества считает необходимым объявить и занести в протокол.

7.3.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается УО/УЛ Общества. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в течение трех календарных дней, следующих за датой его подписания, размещается Заказчиком в ЕИС.

7.3.8. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Претендентов, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного Претендента, подавшего заявку на участие 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 Претендентов, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято только в отношении одного Претендента, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

7.3.9. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один Претендент, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик вправе заключить с единственным участником аукциона договор по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене за единицу продукции, указанной в извещении/закупочной документации о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора (цене лота), цене за единицу продукции, но не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены за единицу продукции, установленной в извещении/закупочной документации о проведении аукциона.

7.4. Порядок проведения аукциона.

7.4.1. В аукционе могут участвовать только Претенденты, признанные участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

7.4.2. Аукцион проводится в присутствии УО/УЛ Общества, участников аукциона или их представителей.

7.4.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены за единицу продукции (далее по тексту настоящего раздела – цена договора) на «шаг аукциона».

7.4.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере, не превышающем пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист снижает «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

7.4.5. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии по закупкам путем голосования членов Комиссии по закупкам большинством голосов.

7.4.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

а) аукционист непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту – карточки);

б) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, предмета договора, начальной (максимальной) цены договора, «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

в) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном подп. 7.4.4. настоящего Положения, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене договора;

г) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора,

сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена договора;

д) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора на последнем шаге аукциона, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора;

е) если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор, и победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключить договор.

7.4.7. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора или в соответствии с условиями подп. (е) подп. 7.4.6. настоящего Положения наиболее высокую цену за право заключить договор.

7.4.8. В случае если это предусмотрено документацией УО/УЛ Общества перед выбором победителя вправе потребовать от любого участника аукциона прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия требованиям, установленным в аукционной документации.

7.4.9. Постквалификация проводится в соответствии с разделом 18 настоящего Положения. Участник аукциона, не отвечающий необходимым требованиям по результатам постквалификации, может быть отклонен, а УО/УЛ Общества может продолжить отбор победителя среди оставшихся участников аукциона.

7.4.10. Результаты аукциона оформляются протоколом аукциона.

7.4.11. Протокол аукциона должен содержать:

- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- сведения о каждом участнике аукциона с указанием фирменного наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц);
- предложения по цене договора, сделанные в ходе проведения аукциона, ранжированные по мере убывания;
- наименование и почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора;
- сведения о признании аукциона несостоявшимся (в случае если в аукционе участвовал один участник аукциона или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона либо если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора, «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора);
- иные сведения, которые УО/УЛ Общества считает необходимым объявить и занести в протокол.

7.4.12. Протокол аукциона подписывается УО/УЛ Общества. Протокол аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три календарных дня с даты подписания такого протокола.

7.4.13. В случае если в аукционе участвовал один участник аукциона или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона либо если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора, «шаг аукциона» снижен в соответствии с подп. 7.4.4. настоящего Положения до минимального размера и после

тремякратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

7.4.14. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник аукциона участвовал в аукционе, Заказчик вправе заключить с таким участником аукциона договор по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора.

8. Запрос котировок

8.1. Информационное обеспечение запроса котировок.

8.1.1. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, закупочную документацию (далее в рамках настоящего раздела – документация), проект договора, размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до установленной в документации даты окончания срока подачи котировочных заявок.

8.1.2. Извещение о проведении запроса котировок и документация должны содержать сведения, предусмотренные пп. 5.1.2., 5.1.3. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в извещение о проведении запроса котировок и в документацию дополнительно иные сведения.

8.1.3. Документация и извещение о проведении запроса котировок размещаются в ЕИС на русском языке.

8.1.4. Документацией может быть предусмотрено, что победителем запроса котировок может быть признано несколько участников по одному лоту. При этом в документации должен быть установлен порядок распределения лота между победителями.

8.1.5. В случае если документацией предусмотрена возможность выбора нескольких победителей по одному лоту, то в такой документации устанавливается количество участников запроса котировок, которые могут быть признаны победителями запроса котировок по одному лоту.

8.1.6. Извещение о проведении запроса котировок, документация размещаются в открытом доступе в ЕИС.

8.1.7. Любой Претендент, заинтересованный в участии в запросе котировок, вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации. Не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия Заказчиком решения о предоставлении указанных разъяснений, такие разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. В случае если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в настоящем подпункте, разъяснения на такой запрос не предоставляются.

8.1.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента в любое время до истечения срока подачи котировочных заявок (далее – заявок) вправе внести изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию.

8.1.9. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса котировок, документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС в течение трех дней, следующих за датой принятия решения о внесении таких изменений.

8.1.10. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок, документацию (не касающиеся сроков проведения процедуры) срок подачи заявок продлевается так, чтобы с даты размещения в ЕИС внесенных изменений до даты

окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок составлял не менее чем три рабочих дня.

8.1.11. Претенденты самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении запроса котировок, документации.

8.2. Порядок подачи котировочных заявок.

8.2.1. Для участия в запросе котировок Претендент подает заявку в срок, по форме и в соответствии с условиями, установленными в документации. Претендент вправе подать только одну заявку, внесение изменений в которую не допускается.

8.2.2. Заявка должна содержать документы и сведения, указанные в пп. 4.3.2.–4.3.4. настоящего Положения а также документы и сведения, указанные в документации.

8.2.3. Претендент подает заявку не в электронной форме, в запечатанном конверте, если иное не установлено в документации. При этом на таком конверте указывается наименование запроса котировок (лота), на участие в котором подается заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физических лиц).

8.2.4. Если предусмотрено документацией, допускается подача Претендентом заявки в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени Претендента, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

8.2.5. В случае когда документацией предусмотрена подача заявок не в электронной форме, в запечатанном конверте, поступившие от Претендентов заявки регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

8.2.6. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета запроса котировок (лота).

8.2.7. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все заявки такого Претендента, поданные на участие в данном запросе котировок, не рассматриваются.

8.2.8. Прием заявок прекращается после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в документации.

8.2.9. Заявки, поступившие после истечения срока подачи заявок, не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим такие заявки. Заявки, поступившие после истечения срока представления заявок, возвращаются в случае, когда документацией предусмотрено условие обеспечения заявки и подача заявок предусмотрена не в электронной форме.

8.2.10. Претендент, подавший заявку, вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи котировочных заявок.

8.2.11. В случае если после срока окончания подачи заявок не подано ни одной заявки либо подана одна заявка, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок не менее чем на один рабочий день и разместить в ЕИС извещение о продлении срока подачи таких заявок либо признать запрос котировок несостоявшимся. В случае если после срока окончания подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся. В случае если документацией запроса котировок предусмотрено два и более лота, запрос котировок признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки. Срок окончания подачи заявок может быть продлен Заказчиком до момента его истечения.

Заказчик вправе изменить дату рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и подведения итогов в любое время.

В случае если на участие в запросе котировок после окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, в том числе с учетом продления срока подачи заявок, в случае принятия Заказчиком решения о продлении срока подачи заявок, подана только одна заявка и запрос котировок признан несостоявшимся, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном подп. 8.3. настоящего Положения. В случае если указанная заявка и подавший ее Претендент соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, закупочной документации, Заказчик вправе заключить договор с Претендентом, подавшим единственную заявку, на условиях исполнения договора, предложенных таким Претендентом в заявке.

8.3. Рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок. Подведение итогов запроса котировок.

8.3.1. УО/УЛ Общества рассматривает заявки и Претендентов, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и закупочной документации, и оценивает их.

8.3.2. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок указывается в документации.

8.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок УО/УЛ Общества принимается решение о допуске к участию в запросе котировок Претендента и о признании такого Претендента участником запроса котировок или об отказе в допуске такому Претенденту к участию в запросе котировок по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении и документации.

8.3.4. Претендент, подавший заявку, признается УО/УЛ Общества участником, соответствующим требованиям настоящего Положения, закупочной документации, если заявка Претендента соответствует всем требованиям, установленным в настоящем Положении, документации, или отклоняется от установленных требований в сторону улучшения.

8.3.5. В случае если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в запросе котировок всех Претендентов, подавших заявки, или о допуске к участию в запросе котировок и признании участником запроса котировок только одного Претендента, подавшего заявку, запрос котировок признается несостоявшимся. В случае если документацией предусмотрено два и более лота, запрос котировок признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Претендентов, подавших заявки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником запроса котировок принято только в отношении одного Претендента, подавшего заявку в отношении этого лота.

8.3.6. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся и только один Претендент, подавший заявку, признан участником запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса котировок на условиях исполнения договора, предложенных таким участником в заявке, или отказаться от заключения договора.

8.3.7. УО/УЛ Общества оценивает и сопоставляет заявки участников запроса котировок и содержащиеся в них предложения по степени выгодности условий о цене договора, цене за единицу продукции, ценовом показателе.

8.3.8. На основании результатов оценки заявок УО/УЛ Общества каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий о цене договора, цене за единицу продукции, ценовом показателе. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора, цена за единицу продукции, наименьший ценовой показатель), присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия, если иное не предусмотрено настоящим Положением или документацией.

8.3.9. В случае если это предусмотрено документацией, УО/УЛ Общества вправе принять решение о проведении переторжки в соответствии с разделом 19 настоящего Положения, при этом срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок может быть продлен.

8.3.10. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, предложивший самую низкую цену договора, цену за единицу продукции, наименьший ценовой показатель.

8.3.11. В случае если это предусмотрено документацией, УО/УЛ Общества перед выбором победителя вправе потребовать от любого участника запроса котировок прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия требованиям, установленным в документации.

8.3.12. Постквалификация проводится в соответствии с разделом 18 настоящего Положения. Заявка участника, не отвечающего необходимым требованиям по результатам постквалификации, может быть отклонена, а УО/УЛ Общества может продолжить отбор победителя среди участников запроса котировок, заявки которых имеют наименьшие порядковые номера.

8.3.13. В случае отказа победителя запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого присвоен номер два и так далее.

8.3.14. Если документацией предусмотрено, что победителями запроса котировок может быть признано несколько участников запроса котировок, то первый порядковый номер присваивается нескольким заявкам, которые имеют лучшие результаты по итогам оценки и сопоставления заявок.

8.3.15. Результаты рассмотрения, оценки заявок оформляются протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и подведения итогов.

8.3.16. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и подведения итогов должен содержать:

- сведения о месте, дате и времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления и подведения итогов заявок;
- сведения о каждом Претенденте, подавшем заявку с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке и дате и времени поступления такой заявки;
- сведения о цене, предложенные Участниками, чьи заявки получили первый, второй и третий порядковые номера в результате оценки и сопоставления заявок и подведения итогов;;
- решение о допуске Претендента к участию в запросе котировок и о признании его участником запроса котировок или об отказе в допуске Претенденту к участию в запросе котировок с указанием положений настоящего Положения и/или документации, которым не соответствует заявка;
- сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок и подведения итогов решении о присвоении заявкам первого, второго и третьего порядковых номеров и выборе победителя запроса котировок;
- сведения о признании запроса котировок несостоявшимся (в случае если после срока окончания подачи котировочных заявок не подано ни одной заявки либо подана одна заявка или если по результатам рассмотрения котировочных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в запросе котировок всех Претендентов, подавших заявки, или о допуске к участию в запросе котировок и признании участником запроса котировок только одного Претендента, подавшего заявку);

– иные сведения, которые УО/УЛ Общества считает необходимым объявить и занести в протокол.

8.3.17. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и подведения итогов утверждается УО/УЛ Общества и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три календарных дня с даты подписания такого протокола.

9. Запрос предложений

9.1. Информационное обеспечение запроса предложений.

9.1.1. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию (далее в рамках настоящего раздела – документация), проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до установленной в документации даты окончания срока подачи заявок.

9.1.2. Извещение о проведении запроса предложений и документация должны содержать сведения, предусмотренные пп. 5.1.2., 5.1.3. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении запроса предложений и в документацию дополнительно иные сведения.

9.1.3. Документация и извещение о проведении запроса предложений размещаются в ЕИС на русском языке.

9.1.4. Документацией может быть предусмотрено, что победителем запроса предложений может быть признано несколько участников запроса предложений по одному лоту. При этом в документации должен быть установлен порядок распределения лота между победителями.

9.1.5. В случае если документацией предусмотрена возможность выбора нескольких победителей по одному лоту, то в такой документации устанавливается количество участников запроса предложений, которые могут быть признаны победителями запроса предложений по одному лоту.

9.1.6. В случае если предусмотрено извещением о запросе предложений, Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений. При этом документация предоставляется в электронной форме, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса предложений.

9.1.7. В случае если для участия в запросе предложений иностранному лицу потребуется документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении о проведении запроса предложений.

9.1.8. Любой Претендент, заинтересованный в участии в запросе предложений, вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации. Не позднее чем в течение трех дней с даты принятия Заказчиком решения о предоставлении указанных разъяснений такие разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. В случае если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в настоящем подпункте, разъяснения на такой запрос не предоставляются.

9.1.9. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений или в документацию запроса предложений. Не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

9.1.10. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию (не касающихся сроков проведения процедуры) срок подачи заявок

продлевается так, чтобы с даты размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем три рабочих дня.

9.1.11. Претенденты самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении запроса предложений, документации.

9.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.

9.2.1. Для участия в запросе предложений Претендент подает заявку на участие в запросе предложений (далее – заявка) в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены в документации.

9.2.2. Заявка должна содержать документы и сведения, указанные в пп. 4.3.2.–4.3.4. настоящего Положения, документы и сведения, указанные в документации.

9.2.3. Претендент подает заявку на участие в запросе предложений не в электронной форме, в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений (лота), на участие в котором подается заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физических лиц).

9.2.4. Если предусмотрено документацией, допускается подача Претендентом заявки в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени Претендента, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

9.2.5. В случае если предусмотрена подача заявок не в электронной форме, поступившие от Претендентов конверты с заявками на участие в запросе предложений регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

9.2.6. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

9.2.7. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все заявки такого Претендента, поданные на участие в данном запросе предложений, не рассматриваются.

9.2.8. Прием заявок прекращается после окончания срока подачи заявок, установленного в документации.

9.2.9. Претендент, подавший заявку, вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

9.2.10. Заявки, поступившие после истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений, не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим такие заявки. Заявки, поступившие после истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений, возвращаются в случае, когда документацией предусмотрено условие обеспечения заявки и подача заявок предусмотрена не в электронной форме.

9.2.11. В случае если после срока окончания подачи заявок не подано ни одной заявки либо подана одна заявка, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок не менее чем на один рабочий день и разместить в ЕИС извещение о продлении срока подачи таких заявок либо признать запрос предложений несостоявшимся. В случае если после срока окончания подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае если документацией запроса предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки. Срок окончания подачи заявок может быть продлен Заказчиком до момента его истечения

Заказчик вправе изменить дату рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и подведения итогов в любое время.

9.2.12. В случае если на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок, в том числе с учетом продления срока подачи заявок, в случае принятия Заказчиком решения о продлении срока подачи заявок, подана только одна заявка, и запрос предложений признан несостоявшимся, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном подп. 9.3. настоящего Положения. В случае если указанная заявка и подавший ее Претендент соответствуют требованиям, установленным в извещении о запросе предложений, документации, Заказчик вправе заключить договор с Претендентом, подавшим единственную заявку, на условиях исполнения договора, предложенных таким Претендентом в заявке.

9.3. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Подведение итогов запроса предложений.

9.3.1. УО/УЛ Общества рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и в документации, и оценивает их.

9.3.2. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений указывается в документации.

9.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок УО/УЛ Общества принимается решение о допуске к участию в запросе предложений Претендента и о признании такого Претендента участником запроса предложений или об отказе в допуске такому Претенденту к участию в запросе предложений по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении и в документации.

9.3.4. Претендент, подавший заявку, признается УО/УЛ Общества участником, соответствующим требованиям настоящего Положения, документации, если заявка Претендента соответствует всем требованиям, установленным в настоящем Положении, документации, или отклоняется от установленных требований в сторону улучшения.

9.3.5. В случае если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех Претендентов, подавших заявки или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником запроса предложений только одного Претендента, подавшего заявку, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае если документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Претендентов, подавших заявки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником запроса предложений принято только в отношении одного Претендента, подавшего заявку в отношении этого лота.

9.3.6. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся, и только один Претендент, подавший заявку, признан участником запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений на условиях исполнения договора, предложенных таким участником в заявке, или отказаться от заключения договора.

9.3.7. УО/УЛ Общества осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных Претендентами, признанными участниками запроса предложений.

9.3.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется УО/УЛ Общества в целях выявления лучших условий выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации.

9.3.9. В случае если это предусмотрено документацией, УО/УЛ Общества вправе потребовать от любого участника запроса предложений прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия требованиям, установленным в документации, перед выбором победителя.

9.3.10. Постквалификация проводится в соответствии с разделом 18 настоящего Положения. Заявка участника запроса предложений, не отвечающего необходимым требованиям после проведения постквалификации, может быть отклонена, а УО/УЛ Общества может продолжить отбор победителя среди участников запроса предложений, заявки которых имеют наименьшие порядковые номера.

9.3.11. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений УО/УЛ Общества присваивает порядковый номер каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, поступившей ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия, если иное не предусмотрено настоящим Положением или документацией о проведении запроса предложений.

9.3.12. В случае если это предусмотрено документацией о проведении запроса предложений, УО/УЛ Общества вправе принять решение о проведении переторжки в соответствии с разделом 19 настоящего Положения, при этом срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок может быть продлен. Извещение о продлении сроков размещается в ЕИС не позднее срока, указанного в подп. 9.1.9. настоящего Положения.

9.3.13. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

9.3.14. В случае отказа победителя запроса предложений от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого присвоен номер два и так далее.

9.3.15. Если документацией запроса предложений предусмотрено, что победителями запроса предложений может быть признано несколько участников запроса предложений, то первый порядковый номер присваивается нескольким заявкам, которые имеют лучшие результаты по итогам оценки и сопоставления заявок.

9.3.16. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и подведения итогов.

9.3.17. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и подведения итогов должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
- сведения о каждом Претенденте, подавшем заявку на участие в запросе предложений с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке и дате и времени поступления такой заявки;
- условия исполнения договора (в т.ч. сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг);
- решение о допуске Претендента к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске Претенденту к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения и/или документации запроса предложений, которым не соответствует заявка Претендента;

- сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам первого, второго и третьего порядковых номеров и выборе победителя запроса предложений;
- сведения о признании запроса предложений несостоявшимся (в случае если после даты окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки либо подана одна заявка или если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех Претендентов, подавших заявки, или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником запроса предложений только одного Претендента, подавшего заявку);
- иные сведения, которые УО/УЛ Общества считает необходимым объявить и занести в протокол.

9.3.18. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и подведения итогов подписывается УО/УЛ Общества. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и подведения итогов размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три календарных дня с даты подписания такого протокола.

10. Конкурентные переговоры

10.1. Информационное обеспечение конкурентных переговоров.

10.1.1. Информация о проведении конкурентных переговоров, включая извещение о проведении конкурентных переговоров, закупочную документацию (далее в рамках настоящего раздела – документация), проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за десять календарных дней до установленной в документации даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах (далее в рамках настоящего раздела – заявок).

10.1.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров и документация должны содержать сведения, предусмотренные подп. 5.1.2., 5.1.3. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурентных переговоров и в документацию дополнительно иные сведения.

10.1.3. Документация и извещение о проведении конкурентных переговоров размещаются в ЕИС на русском языке.

10.1.4. По решению Заказчика в документации может быть предусмотрена возможность подачи Претендентом альтернативных предложений в составе заявки. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

10.1.5. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик определяет, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним Претендентом. Документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в том числе обязанность Претендента явно их обособить в составе заявки.

10.1.6. Документацией может быть предусмотрено, что победителем конкурентных переговоров может быть признано несколько участников конкурентных переговоров по одному лоту. При этом в документации должен быть установлен порядок распределения лота между победителями.

10.1.7. В случае если документацией предусмотрена возможность выбора нескольких победителей по одному лоту, то в такой документации устанавливается количество участников конкурентных переговоров, которые могут быть признаны победителями конкурентных переговоров по одному лоту.

10.1.8. В случае если предусмотрено извещением о проведении конкурентных переговоров, Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурентных переговоров. При этом документация предоставляется в электронной форме, если иное не предусмотрено извещением о проведении конкурентных переговоров.

10.1.9. В случае если для участия в конкурентных переговорах иностранному лицу потребуется документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении о проведении конкурентных переговоров.

10.1.10. Любой Претендент, заинтересованный в участии в конкурентных переговорах, вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации. Не позднее чем в течение трех дней с даты принятия Заказчиком решения о предоставлении указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в настоящем подпункте, разъяснения на такой запрос не предоставляются.

10.1.11. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров или в документацию. В течение трех рабочих дней с даты принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

10.1.12. В случае если изменения в извещение о проведении конкурентных переговоров, документацию внесены Заказчиком позднее чем за пять рабочих дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, срок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания срока подачи заявок срок составлял не менее чем десять календарных дней.

10.1.13. Претенденты самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении конкурентных переговоров, документации.

10.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

10.2.1. Для участия в конкурентных переговорах Претендент подает заявку в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены в документации.

10.2.2. Заявка должна содержать документы и сведения, указанные в пп. 4.3.2.–4.3.4. настоящего Положения, документы и сведения, указанные в документации.

10.2.3. Претендент подает заявку не в электронной форме, в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурентных переговоров (лота), на участие в котором подается заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физических лиц).

10.2.4. Если предусмотрено документацией, допускается подача Претендентом заявки в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени Претендента, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

10.2.5. В случае если предусмотрена подача заявок не в электронной форме, поступившие от Претендентов конверты с заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

10.2.6. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета конкурентных переговоров (лота).

10.2.7. Прием заявок прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, установленного в документации.

10.2.8. Претендент, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

10.2.9. Заявки, поступившие после истечения срока представления заявок на участие в конкурентных переговорах, не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим такие заявки. Заявки, поступившие после истечения срока представления заявок на участие в конкурентных переговорах, возвращаются в случае, когда документацией предусмотрено условие обеспечения заявки и подача заявок предусмотрена не в электронной форме.

10.2.10. В случае если после даты окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки либо подана одна заявка, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.

10.2.11. В случае если на участие в конкурентных переговорах после окончания срока подачи заявок подана только одна заявка и конкурентные переговоры признаны несостоявшимися, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном подп. 10.3. настоящего Положения. В случае если указанная заявка и подавший ее Претендент соответствуют требованиям документации, Заказчик вправе провести с единственным Претендентом, подавшим заявку, переговоры по предмету конкурентных переговоров с целью формирования окончательных условий исполнения договора, в том числе выбора альтернативного предложения.

10.2.12. В случае если предложения единственного Претендента, подавшего заявку, соответствуют потребностям Заказчика, Заказчик вправе заключить договор с Претендентом на условиях исполнения договора, предложенных таким Претендентом в заявке и по результатам проведенных с Заказчиком переговоров.

10.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах.

10.3.1. УО/УЛ Общества рассматривает заявки и Претендентов, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и в документации.

10.3.2. Срок рассмотрения заявок устанавливается в документации.

10.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок УО/УЛ Общества принимается решение о допуске к участию в конкурентных переговорах Претендента и о признании такого Претендента участником конкурентных переговоров или об отказе в допуске такому Претенденту к участию в конкурентных переговорах по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и документацией.

10.3.4. Претендент, подавший заявку, признается УО/УЛ Общества участником, соответствующим требованиям настоящего Положения, закупочной документации, если заявка Претендента соответствует всем требованиям, установленным в настоящем Положении, закупочной документации, или отклоняется от установленных требований в сторону улучшения.

10.3.5. В случае если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурентных переговорах всем Претендентам, подавшим заявки, или о допуске к участию в конкурентных переговорах и признании участником конкурентных переговоров только одного Претендента, подавшего заявку, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.

10.3.6. В случае если конкурентные переговоры признаны несостоявшимися и только один Претендент, подавший заявку, признан участником конкурентных переговоров, Заказчик вправе провести с таким участником конкурентных переговоров переговоры по предмету закупки с целью формирования окончательных условий исполнения договора, в том числе выбора альтернативного предложения.

10.3.7. В случае если предложения единственного участника конкурентных переговоров соответствуют потребностям Заказчика, Заказчик вправе заключить договор с единственным

участником конкурентных переговоров на условиях исполнения договора, предложенных таким участником в заявке и по результатам проведенных с Заказчиком переговоров.

10.3.8. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах УО/УЛ Общества оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах.

10.3.9. При рассмотрении заявок на участие в конкурентных переговорах УО/УЛ Общества рассматриваются отдельно основное и альтернативные предложения участника. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника не рассматриваются.

10.3.10. УО/УЛ Общества составляется перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров, с указанием предложений участника конкурентных переговоров (основное/альтернативное), если таковые подавались.

10.3.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах должен содержать:

- сведения о дате, времени и месте проведения процедуры рассмотрения заявок;
- сведения о каждом Претенденте, подавшем заявку, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке, и дате и времени поступления такой заявки;
- решение о допуске Претендента к участию в конкурентных переговорах и о признании его участником конкурентных переговоров или об отказе в допуске Претенденту к участию в конкурентных переговорах с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения и/или документации, которым не соответствует заявка Претендента.
- перечень участников конкурентных переговоров с указанием предложений участников конкурентных переговоров (основное/альтернативное), если таковые подавались;
- сведения о признании конкурентных переговоров несостоявшимися (в случае если после даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах не подано ни одной заявки либо подана одна заявка или если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурентных переговорах всем Претендентам, подавшим заявки, или о допуске к участию в конкурентных переговорах и признании участником конкурентных переговоров только одного Претендента, подавшего заявку);
- иные сведения, которые УО/УЛ Общества считает необходимым объявить и занести в протокол.

10.3.12. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах подписывается УО/УЛ Общества. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три календарных дня с даты подписания такого протокола.

10.4. Проведение туров конкурентных переговоров.

10.4.1. После рассмотрения заявок УО/УЛ Общества или лица, уполномоченные УО/УЛ Общества, проводят протоколируемые переговоры с участниками конкурентных переговоров, указанными в перечне участников конкурентных переговоров.

10.4.2. Совокупный срок проведения туров конкурентных переговоров не должен превышать тридцать календарных дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах, если иной срок не установлен в документации.

10.4.3. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает УО/УЛ Общества. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника конкурентных переговоров касательно свойств и характеристик продукции, оплаты, условий и форм договора, условий и порядка привлечения участником конкурентных переговоров соисполнителей (субподрядчиков, сопоставщиков).

10.4.4. Участникам конкурентных переговоров направляются уведомления с указанием даты, времени и места проведения туров конкурентных переговоров.

10.4.5. При проведении конкурентных переговоров все участники конкурентных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

- любые переговоры между УО/УЛ Общества и/или лицами, уполномоченными УО/УЛ Общества, и участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;
- ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны;
- в процессе переговоров должно быть выбрано предложение участника (основное/альтернативное), если таковые предложения отражены в перечне участников конкурентных переговоров.

10.4.6. По решению Заказчика могут быть проведены брифинги с приглашением всех участников конкурентных переговоров, допущенных до участия в конкурентных переговорах.

10.4.7. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается всеми лицами, присутствующими на таких переговорах.

10.4.8. После завершения переговоров участником конкурентных переговоров в срок, установленный УО/УЛ Общества, представляется окончательная заявка, которая должна соответствовать всем обязательным требованиям Заказчика, установленным в документации.

10.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурентных переговорах. Подведение итогов конкурентных переговоров.

10.5.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в порядке и в соответствии с критериями, установленными в документации.

10.5.2. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать двадцать календарных дней с даты окончания срока, установленного УО/УЛ Общества для подачи участниками конкурентных переговоров окончательной заявки, если в документации не указан иной срок.

10.5.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия, присваивается первый номер.

10.5.4. В случае если это предусмотрено документацией, УО/УЛ Общества вправе принять решение о проведении переторжки в соответствии с разделом 19 настоящего Положения, при этом срок оценки и сопоставления заявок может быть продлен. Извещение о продлении сроков размещается в ЕТС не позднее срока, указанного в подп. 10.1.11. настоящего Положения.

10.5.5. Победителем конкурентных переговоров признается участник конкурентных переговоров, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

10.5.6. В случае если это предусмотрено документацией, УО/УЛ Общества вправе потребовать от любого участника конкурентных переговоров прохождения

постквалификации – подтверждения его соответствия требованиям, установленным в документации, перед выбором победителя.

10.5.7. Постквалификация проводится в соответствии с разделом 18 настоящего Положения. Заявка участника конкурентных переговоров, не отвечающего необходимым требованиям, по результатам постквалификации может быть отклонена, а УО/УЛ Общества может продолжить отбор победителя среди участников конкурентных переговоров, заявки которых имеют наименьшие порядковые номера.

10.5.8. В случае отказа победителя конкурентных переговоров от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого присвоен номер два, и так далее.

10.5.9. Если документацией предусмотрено, что победителями конкурентных переговоров может быть признано несколько участников конкурентных переговоров, то первый порядковый номер присваивается нескольким заявкам, которые имеют лучшие результаты по итогам оценки и сопоставления заявок.

10.5.10. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок и подведения итогов.

10.5.11. Протокол оценки и сопоставления заявок и подведения итогов должен содержать:

- сведения о дате, времени и месте проведения оценки заявок на участие в конкурентных переговорах;
- сведения о принятом на основании результатов оценки заявок решении, о присвоении таким заявкам порядковых номеров и выборе победителя конкурентных переговоров;
- фирменное наименование и почтовый адрес (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адрес места жительства (для физических лиц) победителя конкурентных переговоров и участника конкурентных переговоров, заявке которого присвоен второй номер;
- условия исполнения договора (в т.ч. сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг);
- иные сведения, которые УО/УЛ Общества считает необходимым объявить и занести в протокол.

10.5.12. Протокол оценки и сопоставления заявок и подведения итогов подписывается УО/УЛ Общества. Протокол оценки и сопоставления заявок и подведения итогов размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три календарных дня с даты подписания такого протокола.

11. Редукцион

11.1. Информационное обеспечение редукциона.

11.1.1. Информация о проведении редукциона, включая извещение о проведении редукциона, закупочную документацию (далее в рамках настоящего раздела – документация), проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС, на сайте электронной торговой площадки, на которой будет проходить редукцион (далее – электронная торговая площадка), не менее чем за три рабочих дня до установленной в документации даты окончания срока подачи заявок на участие в редукционе (далее в рамках настоящего раздела – заявок).

11.1.2. Извещение о проведении редукциона и документация должны содержать сведения, установленные в пп. 5.1.2.–5.1.3. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в извещение о проведении редукциона и в документацию дополнительно иные сведения, в том числе сведения о величине понижения начальной (максимальной) цены договора, цены за единицу продукции/улучшения (понижение/повышение в зависимости от методики расчета) ценового показателя («шаг редукциона»), дату, время и место проведения редукциона.

11.1.3. Документация и извещение о проведении редукциона размещаются в ЕИС на русском языке.

11.1.4. Извещение о проведении редукциона, документация размещаются в открытом доступе в ЕИС и на сайте электронной торговой площадки. Заказчик не предоставляет документацию по запросам заинтересованных лиц.

11.1.5. В случае если для участия в редукционе иностранному лицу потребуется документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

11.1.6. Любой Претендент через электронную торговую площадку вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации. В течение трех дней с даты принятия Заказчиком решения о предоставлении разъяснений на запрос Заказчик размещает на сайте электронной торговой площадки разъяснения положений редукционной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. В случае если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в настоящем подпункте, разъяснения на такой запрос не предоставляются.

11.1.7. Заказчик в любой момент до окончания срока подачи заявок по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении редукциона или в документацию. Не позднее чем в течение двух календарных дней с даты принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС и на сайте электронной торговой площадки.

11.1.8. В случае если изменения в извещение о проведении редукциона, документацию внесены Заказчиком позднее чем за два рабочих дня до окончания срока подачи заявок, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок срок составлял не менее чем три рабочих дня.

11.1.9. Претенденты самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении редукциона, документации.

11.2. Порядок подачи заявок на участие в редукционе.

11.2.1. Для участия в редукционе Претендент подает заявку по форме и в соответствии с условиями, которые установлены документацией.

11.2.2. Заявка должна содержать документы и сведения, указанные в пп. 4.3.2.–4.3.4. настоящего Положения, документы и сведения, указанные в документации.

11.2.3. Претендент подает заявку через электронную торговую площадку в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени Претендента, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

11.2.4. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в редукционе в отношении каждого предмета редукциона (лота).

11.2.5. Прием заявок на участие в редукционе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в редукционе, установленного в документации.

11.2.6. Претендент, подавший заявку, вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в редукционе.

11.2.7. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, редукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией предусмотрено два и более лота, редукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

11.2.8. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, указанная заявка может быть рассмотрена в порядке, установленном подп. 11.3. настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям, установленным в документации, Заказчик вправе заключить договор с единственным Претендентом, подавшим заявку на участие в редукционе по указанной в извещении о проведении редукциона начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене за единицу продукции/начальному ценовому показателю, или по согласованной с указанным Претендентом цене договора (цене лота), цене за единицу продукции/ценовому показателю, но не превышающей установленной в извещении о проведении редукциона, документации начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены за единицу продукции/начального ценового показателя.

11.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в редукционе.

11.3.1. УО/УЛ Общества рассматривает заявки, поданные Претендентами, на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и документации.

11.3.2. Срок рассмотрения заявок не может превышать пять рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок, если в документации не установлен иной срок.

11.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок УО/УЛ Общества принимается решение о допуске к участию в редукционе Претендента и о признании Претендента, подавшего заявку, участником редукциона или об отказе в допуске такому Претенденту к участию в редукционе по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении и документации.

11.3.4. Претендент, подавший заявку, признается УО/УЛ Общества участником, соответствующим требованиям настоящего Положения, документации, если заявка Претендента соответствует всем требованиям, установленным в настоящем Положении, документации, или отклоняется от установленных требований в сторону улучшения.

11.3.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в редукционе оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в редукционе.

11.3.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в редукционе должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени рассмотрения заявок на участие в редукционе;
- сведения о каждом Претенденте, подавшем заявку на участие в редукционе, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке и дате и времени поступления такой заявки;
- решение о допуске Претендента к участию в редукционе и о признании его участником редукциона или об отказе в допуске Претендента к участию в редукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения и/или документации, которым не соответствует заявка Претендента, сведения о признании редукциона несостоявшимся (в случае если по окончании срока подачи заявок на участие в редукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки или если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в редукционе всех Претендентов, подавших заявки, или о допуске к участию в редукционе и признании участником редукциона только одного Претендента, подавшего заявку);
- иные сведения, которые УО/УЛ Общества считает необходимым объявить и занести в протокол.

11.3.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в редукционе подписывается УО/УЛ Общества. Протокол рассмотрения заявок в течение трех календарных дней, следующих за

датой его подписания, размещается Заказчиком в ЕИС и на сайте электронной торговой площадки.

11.3.8. В случае если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в редукционировании всех Претендентов, подавших заявки, или о допуске к участию в редукционировании и признании участником редукционирования только одного Претендента, подавшего заявку, редукционирование признается несостоявшимся. В случае если документацией предусмотрено два и более лота, редукционирование признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Претендентов, подавших заявки в отношении этого лота или решение о допуске к участию в котором и признании участником редукционирования принято только в отношении одного Претендента, подавшего заявку в отношении этого лота.

11.3.9. В случае если редукционирование признано несостоявшимся и только один Претендент, подавший заявку, признан участником редукционирования, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником редукционирования по указанной в извещении о проведении редукционирования начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене за единицу продукции/начальному ценовому показателю или по согласованной с указанным участником редукционирования цене договора (цене лота), цене за единицу продукции/ценовому показателю, но не превышающей установленной в извещении о проведении редукционирования, документации начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены за единицу продукции/начального ценового показателя.

11.3.10. Документацией может быть предусмотрено, что при проведении редукционирования среди лиц, включенных в Перечень квалифицированных поставщиков, формируемый в соответствии с разделом 17 настоящего Положения, Заказчик вправе провести редукционирование без проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в редукционировании, а сразу провести редукционирование среди лиц, желающих принять в нем участие, при условии, что они включены в Перечень квалифицированных поставщиков и уведомлены о дате и времени проведения редукционирования.

11.4. Порядок проведения редукционирования.

11.4.1. В редукционировании могут участвовать только Претенденты, признанные участниками редукционирования.

11.4.2. В течение двух рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в редукционировании, а в случае проведения редукционирования среди лиц, включенных в Перечень квалифицированных поставщиков, – в день публикации извещения о проведении редукционирования и документации в ЕИС, в адрес участников редукционирования через электронную торговую площадку направляется извещение с указанием даты и времени начала редукционирования.

11.4.3. Редукционирование проводится в соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки.

11.4.4. Победителем редукционирования признается участник редукционирования, предложивший наименьшую цену договора (цену лота), цену за единицу продукции/ценовой показатель.

11.4.5. Результаты редукционирования оформляются протоколом редукционирования.

11.4.6. Протокол редукционирования должен содержать:

- сведения о дате и времени проведения редукционирования;
- сведения о каждом участнике редукционирования с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- предложения о цене договора (цене лота), цене за единицу продукции, ценовом показателе, сделанные в ходе проведения редукционирования;

- наименование и почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя редукциона и участника редукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (цене лота), цене за единицу продукции, ценовом показателе;
- сведения о признании редукциона несостоявшимся (в случае если в редукционе участвовал один участник редукциона или в редукционе не принимал участия ни один участник редукциона либо если в связи с отсутствием в ходе проведения редукциона предложений о цене договора (цене лота), цене за единицу продукции/ценовом показателе, предусматривающих более низкую/высокую цену договора (цену лота), цену за единицу продукции/лучший ценовой показатель, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), цена за единицу продукции/начальный ценовой показатель);
- иные сведения, которые УО/УЛ Общества считает необходимым объявить и занести в протокол.

11.4.7. Протокол редукциона подписывается УО/УЛ Общества. Протокол редукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три календарных дня с даты подписания такого протокола.

11.4.8. В случае если в редукционе участвовал один участник редукциона или в редукционе не принимал участия ни один участник редукциона либо если в связи с отсутствием предложений о цене договора (цене лота), цене за единицу продукции/ценовом показателе, предусматривающих более низкую/высокую цену договора (цену лота), цену за единицу продукции/лучший ценовой показатель, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), цена за единицу продукции/начальный ценовой показатель, редукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании редукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

11.4.9. В случае если редукцион признан несостоявшимся и только один участник редукциона участвовал в редукционе, Заказчик вправе заключить договор с таким участником по указанной в извещении о проведении редукциона начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене за единицу продукции/начальному ценовому показателю или по согласованной с указанным участником редукциона цене договора (цене лота), цене за единицу продукции/ценовому показателю.

12. Закупка у единственного поставщика

12.1. Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику или заключает договор с единственным поставщиком путем присоединения к договору, предложенному единственным поставщиком, а также осуществляет расчеты на основании выставленных счетов только с одним поставщиком.

12.2. Заказчик может осуществлять процедуру закупки способом закупки у единственного поставщика, если:

- договор закупки заключается с поставщиком, личность которого имеет существенное значение для качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- поставщик товаров обладает монопольными правами/уникальными технологиями, знаниями, деловыми связями, опытом или иными характеристиками, носящими исключительный характер;
- ввиду специфики закупки равноценная замена поставщика невозможна;
- осуществляется закупка продукции, носящая безотлагательный характер;
- осуществляется закупка продукции, при которой использование иных способов закупки не допускается в силу обязательств, имеющихся у Заказчика (на основании закона или договора).

12.3. Закупки у единственного поставщика могут осуществляться Заказчиком, в следующих случаях:

12.3.1. Приобретение продукции, процедура закупки которой иным способом признана несостоявшейся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

12.3.2. Закупка продукции, стоимость которой не превышает пятьсот тысяч рублей, включая все расходы поставщика, связанные с передачей продукции Заказчику (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и иных обязательных платежей).

12.3.3. Закупка продукции, относящейся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17.08.1995 №147-ФЗ.

12.3.4. Заключение договора на оказание услуг, оплачиваемых по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), в т.ч.: услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов.

12.3.5. Заключение договора энергоснабжения с поставщиком электрической энергии.

12.3.6. Возникновение потребности в продукции, поставка которой может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования.

12.3.7. Приобретение Заказчиком права на продукцию, исключительные права на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации принадлежат конкретному лицу.

12.3.8. Закупка продукции, обладающей уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и/или на функционирующем рынке отсутствует равноценная замена такой продукции, и/или только один поставщик может поставить такую продукцию, в том числе если исключительные права на охраняемые законом результаты интеллектуальной деятельности в отношении закупаемой продукции принадлежат определенному поставщику.

12.3.9. Наличие срочной потребности в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, когда проведение иных процедур закупок по причине отсутствия времени является нецелесообразным. В этом случае закупка у единственного поставщика производится с учетом того, чтобы объем закупаемой продукции был не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий, и при необходимости пополнения установленных норм аварийного запаса продукции.

12.3.10. Закупка продукции организаций по сервисному обслуживанию, сопровождению и/или техническому обслуживанию средств и оборудования в области вычислительной техники, связи и телекоммуникаций, иного оборудования, устройств и систем, приобретенных Заказчиком, разработчиками которых или эксклюзивными представителями производителей которых, в том числе указанными в условиях гарантии в качестве единственной сервисной организации, являются такие организации.

12.3.11. Осуществляется дополнительная закупка, когда по соображениям стандартизации, унификации товаров, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенными работами и/или услугами дополнительный объем продукции должен быть приобретен у того же поставщика, в том числе в случае проектной деятельности, когда выполняется новый этап проекта, если предыдущий этап был выполнен таким поставщиком. При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию Заказчик проверяет, действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:

- при закупке товаров: приобретать их с иными техническими характеристиками, что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании;

- при закупке работ (услуг): испытывать значительные трудности от смены подрядчика (исполнителя), обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного выполнения таких работ (оказания услуг) Заказчику.

12.3.12. Закупка дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств.

12.3.13. Закупка товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности Заказчика в случае, если такие товары (работы, услуги) поставляются (выполняются, оказываются) на территории иностранного государства.

12.3.14. Осуществление закупки работ и услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовления оборудования соответствующими авторами.

12.3.15. Общество может осуществлять Процедуру закупки способом Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) в иных случаях, когда проведение Процедуры закупки иным способом, по мнению Общества, является обоснованно нецелесообразным. Решения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по данному основанию принимает Правление Общества или Комиссия по закупкам Общества.

12.3.16. Осуществление закупки продукции в рамках выполнения Заказчиком требований федеральных законов, поручений/решений/актов Правительства Российской Федерации или Центрального Общества Российской Федерации.

12.3.17. Осуществление закупки продукции в связи с обеспечением мероприятий, проводимых Заказчиком на уровне: Общего собрания акционеров Заказчика, Совета директоров Заказчика, Генерального директора – Председателя Правления Заказчика, членов Правления Заказчика.

12.3.18. Закупка услуг специальной связи и услуг ФГУП «Почта России» (за исключением услуг экспресс-почты).

12.3.19. Аренда каналов связи, организованных до объектов и внутри объектов Заказчика.

12.3.20. Закупка услуг связи.

12.3.21. Закупка услуг связи, услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, арендованных Заказчиком или находящихся в собственности Заказчика, в случае если данные услуги оказываются другим арендаторам таких помещений или оказываются арендодателем.

12.3.22. Закупка продукции, предусматривающая реализацию конкретных методов или способов обеспечения безопасности и защиты информации у Заказчика, при условии, что в Договоре закупки содержится информация о конкретных наименованиях, параметрах или свойствах:

- средств технической и информационной защиты;
- специальных средств обеспечения безопасности и защиты информации;
- прочих подобных средств безопасности и защиты, включая криптографические средства;
- технологий, связанных с обеспечением безопасности информационных активов Заказчика;

12.3.23. информации, составляющей коммерческую тайну и тайну страхования в рамках положений Федерального закона «О коммерческой тайне» от 29.07.2004 № 98-ФЗ Закона «Об организации страхового дела в Российской Федерации» от 27.11.1992 № 4015-1. Осуществление закупки, раскрытие информации о которой, в том числе об условиях закупки, может привести к снижению уровня безопасности Заказчика и/или его клиентов,

и/или распространению информации об условиях защиты интересов Заказчика, и/или к потере конкурентных преимуществ Заказчика, и/или ухудшению положения Заказчика на рынке страховых услуг, и/или снижению уровня безопасности. Решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию принимает Правление Общества или уполномоченный им другой коллегиальный орган Общества.

12.3.24. Закупка услуг привлечения клиентов по фиксированным тарифам Поставщика для Заказчика, результатом закупки которых является заключение договоров, связанных с осуществлением Общественных операций между Заказчиком и привлеченными клиентами.

12.3.25. Оплата членских, регистрационных взносов за участие представителей Заказчика в конференциях, семинарах и других мероприятиях, а также при заключении договора на участие представителя Заказчика в выставке, конференции, семинаре, стажировке или в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

12.3.26. Закупка услуг по обучению (образовательных услуг) или проведению семинаров (совещаний), если ввиду специфики закупки равноценная замена поставщика невозможна.

12.3.27. Закупка продукции, связанной с реализацией Заказчиком социальных программ, мероприятий, направленных на защиту жизни и здоровья работников Заказчика и членов их семей, предоставление им различных гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами Заказчика.

12.3.28. Заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами.

12.3.29. Закупка услуг, связанных с направлением работников Заказчика в служебную командировку (бронирование проездных билетов и гостиниц (отелей), проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание).

12.3.30. Закупка билетов на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, выставки, музея, цирка, спортивного или иного мероприятия, если ввиду специфики закупки равноценная замена поставщика невозможна.

12.3.31. Оплата членских и вступительных взносов за участие Заказчика в ассоциациях, сообществах и прочих профессиональных организациях.

12.3.32. Закупка консультационных, юридических услуг, в т.ч. закупка заказчиком услуг по финансовому консультированию на финансовых рынках, а также нотариальных действий и иных услуг правового и технического характера.

12.3.33. Закупка услуг размещения информации, в том числе рекламного характера, в СМИ, рекламных услуг, если ввиду специфики закупки равноценная замена поставщика невозможна.

12.3.34. Закупка подписки, в том числе в электронном виде, на газеты, журналы и иные издания средств массовой информации у поставщика, обладающего исключительными правами на распространение таких изданий, или издателя.

12.3.35. Закупка произведений литературы, искусства, печатных и/или электронных изданий определенных авторов, доступ к электронным изданиям, если издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий.

12.3.36. Закупка продукции, связанной с осуществлением Заказчика спонсорской и благотворительной деятельности.

12.3.37. Приобретение и аренда объектов недвижимого имущества для собственных нужд Заказчика для осуществления им хозяйственной деятельности.

12.3.38. Оказание риелторских услуг по покупке и аренде объектов недвижимости.

12.3.39. Заключение договора с оператором электронной торговой площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением.

12.3.40. Возникновение потребности в закупке продукции, связанной с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

12.3.41. Осуществление закупки услуг, оказываемых иностранными Обществами, за исключением случаев, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрен иной порядок, а именно: осуществление кредитной организацией лизинговых операций и межОбщественных операций, в том числе с иностранными Обществами.

12.3.42. Оказание Заказчику услуг депозитариями и держателями реестра (регистраторами).

12.3.43. Получение Заказчиком займов (кредитов), в том числе в рамках программ по выпуску долговых финансовых инструментов, размещения Заказчиком вкладов/открытия Заказчиком счетов у иностранного юридического лица, заключения Заказчиком сделок с драгоценными металлами/драгоценными камнями с иностранным юридическим лицом, а также сделок с имущественными правами (требованиями) с иностранным юридическим лицом.

12.3.44. Заключение договора, являющегося производным финансовым инструментом, в случаях, подпадающих под действие Закона, в том числе в рамках соглашения, утвержденного саморегулируемой организацией или в рамках ISDA Master Agreement.

12.3.45. Оказание Заказчику услуг на финансовых рынках, в том числе предоставление Заказчику нерезидентами, брокерских, депозитарных, клиринговых услуг, услуг по доверительному управлению денежными средствами, ценными бумагами, производными финансовыми инструментами и иным движимым имуществом (трастовые услуги), агентских (по форме поручения или комиссии), консультационных и иных услуг, предоставляемых Заказчику на финансовых рынках, а также услуг процессуального агента и расчетного агента.

12.3.46. Оказание лицами, не являющимися кредитными организациями, услуг в качестве профессиональных участников рынка ценных бумаг, а также услуг по организации размещения долговых инструментов.

12.3.47. Закупки Заказчиком услуг по финансовому консультированию на финансовых рынках

12.3.48. Закупка товаров, работ, услуг в иных случаях, когда проведение закупки иным способом по решению Заказчика является нецелесообразным.

12.4. В случае если Заказчик может заключить договор не иначе как путем присоединения к предложенному единственным поставщиком договору в целом (статья 428 Гражданского кодекса Российской Федерации) и предложенный единственным поставщиком договор не содержит определенных сведений об объеме, цене закупаемой продукции или сроках исполнения договора, Заказчик вправе указать в извещении о проведении процедуры соответствующей закупки сведения о предельных объеме, цене закупаемой продукции или сроках исполнения договора, планируемых Заказчиком.

12.5. Общество может осуществлять Процедуру закупки способом Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) в случае, если расходы на проведение Процедуры закупки иным способом сопоставимы по стоимости или превышают стоимость закупаемых товаров (работ, услуг).

13. Закрытые процедуры закупок

13.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

13.2. Закупки в закрытой форме могут проводиться в случаях, если:

- 1) сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о проведении процедуры закупки, закупочной документации и/или в проекте договора;
- 2) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;
- 3) производится закупка продукции, включенной в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенных Правительством Российской Федерации, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;
- 4) стоимость закупки не превышает пятисот тысяч рублей, включая все расходы поставщика, связанные с передачей продукции Заказчику (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и иных обязательных платежей).

13.3. Закрытые процедуры закупки проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

- 1) размещение информации о проведении закупки в ЕИС не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в процедуре закупки;
- 2) заказчик не предоставляет документацию процедуры закупки лицам, которым не было направлено приглашение;
- 3) при проведении процедуры закупки Заказчик может потребовать, чтобы Претенденты до получения закупочной документации заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое соглашение должно заключаться с каждым Претендентом. Закупочная документация предоставляется только после подписания Претендентом такого соглашения;
- 4) при внесении Заказчиком изменений в извещение о проведении закрытой процедуры закупки, документацию закрытой процедуры закупки сведения о внесенных изменениях направляются всем Претендентам, приглашенным к участию в закрытой процедуре закупки;
- 5) при проведении процедуры закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне» от 21.07.1993 № 5485-1. Рассмотрение заявок, поданных на участие в закрытой процедуре закупки, может состояться ранее даты, указанной в закупочной документации, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в процедуре закупки;
- 6) в случаях проведения процедуры закупки в закрытой форме по основаниям, предусмотренным подп. 1) подп. 13.2. настоящего Положения, все связанные с проведением процедуры закупки документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе, использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

14. Процедуры закупки в электронной форме

14.1. Процедура закупки любым способом из числа предусмотренных настоящим Положением может проводиться в электронной форме с использованием средств электронной торговой площадки.

14.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (далее в рамках настоящего подпункта – Перечень).

Закупка товаров, работ и услуг, включенных в Перечень, не осуществляется в электронной форме:

- если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ не подлежит размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг;

- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

- если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с положением о закупке, предусмотренным статьей 2 Федерального закона № 223-ФЗ.

14.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием средств электронной торговой площадки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки, на которой проводится процедура закупки.

14.4. Извещение о проведении процедуры закупки и закупочная документация в электронной форме разрабатываются Заказчиком с учетом настоящего Положения и регламента работы электронной торговой площадки, на которой планируется провести процедуру закупки.

15. Процедуры закупки в многоэтапной форме

15.1. В многоэтапной форме могут проводиться конкурс, запрос предложений и конкурентные переговоры.

15.2. Закупка в многоэтапной форме проводится в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям договора.

15.3. При проведении многоэтапной процедуры закупки в извещении о проведении процедуры закупки дополнительно указывается, что закупка проводится в многоэтапной форме, и указывается количество этапов (точное или максимальное).

15.4. Срок подачи заявок на участие в первом этапе процедуры закупки при многоэтапной форме устанавливается в соответствии с требованиями, установленными к сроку подачи заявок для участия в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах в соответствии с настоящим Положением. Сроки проведения второго и последующих этапов устанавливаются УО/УЛ Общества.

15.5. При проведении процедуры закупки в многоэтапной форме применяются положения настоящего Положения о проведении соответствующей одноэтапной процедуры закупки с учетом следующих особенностей:

– извещение о проведении процедуры закупки, закупочная документация готовятся и размещаются в ЕИС однократно;

– по окончании каждого из этапов в закупочную документацию могут вноситься изменения;

– подготовка Претендентами, участниками процедуры закупки заявок и их подача проводится на каждом этапе;

– требование по предоставлению обеспечения заявок на участие в процедуре закупки может быть установлено только на последнем этапе;

– рассмотрение заявок и содержащихся в них предложений проводится на каждом этапе, при этом проверка Претендентов на предмет соответствия требованиям, предусмотренным подп. 4.1.2. настоящего Положения, проводится только на первом этапе процедуры закупки;

– после проведения процедуры рассмотрения заявок УО/УЛ Общества, в том числе через назначенных представителей, вправе проводить разъясняющие протоколируемые переговоры со всеми допущенными к участию участниками процедуры закупки по любым требованиям и предложениям;

– оценка заявок, постквалификация, переторжка с целью последующего выбора победителя проводится только на последнем этапе.

15.6. При подготовке закупочной документации на второй и последующие этапы (или ее изменений) могут изменяться требования к продукции или условиям исполнения договора (с соответствующим изменением критериев отбора и оценки, а также порядка оценки заявок), сроки или порядок проведения этапов процедуры закупки.

15.7. При подготовке закупочной документации на второй и последующие этапы (или ее изменений) не могут меняться предмет процедуры закупки, обязательные требования к участникам процедуры закупки.

15.8. В каждом последующем этапе могут принимать участие только участники процедуры закупки, допущенные по результатам предыдущего этапа. Участник процедуры закупки, не подавший заявку на втором или каком-либо из последующих этапов, считается отказавшимся от дальнейшего участия в данной процедуре закупки и лишается права подавать заявку на последующих этапах.

15.9. Каждый этап завершается решением УО/УЛ Общества о проведении следующих этапов процедуры закупки или о ее завершении. Данное решение оформляется протоколом, который размещается на Официальном сайте в срок, не превышающий трех календарных дней с даты его подписания.

15.10. Протоколы, составляемые в ходе многоэтапной процедуры закупки, составляются по аналогии с протоколами, составляемыми в ходе проведения одноэтапной процедуры закупки с учетом особенностей выбранного способа закупки.

16. Процедура закупки с ограниченным участием

16.1. Процедура закупки любым способом из числа предусмотренных настоящим Положением, за исключением закупки у единственного поставщика, может проводиться с ограниченным участием. При этом извещение и закупочная документация размещаются на ЕИС, где указывается информация о возможности участия только ограниченного круга Участников/Претендентов закупки.

16.2. Процедуры закупки в с ограниченным участием могут проводиться в следующих случаях:

16.2.1. Заказчик приглашает к участию в процедуре закупки участников, включенных в Перечень квалифицированных поставщиков определенной категории, отобранных по итогам ранее проведенного открытого Предквалификационного отбора (в соответствии с разделом 17 настоящего Положения).

16.2.2. Заказчик осуществляет Закупку, связанную с обеспечением безопасности и защиты информации в Обществе, при условии, что в Договоре закупки содержится информация о конкретных наименованиях, параметрах или свойствах средств технической и информационной защиты, специальных средств обеспечения безопасности и защиты информации, прочих подобных средств безопасности и защиты, включая криптографические средства.

16.2.3. Заказчик осуществляет закупку, раскрытие информации о которой, в том числе об условиях закупки, может привести к снижению уровня безопасности Общества и/или его клиентов и/или распространению информации об условиях защиты интересов Общества, и/или к потере конкурентных преимуществ Общества и/или ухудшению положения Общества на рынке страховых услуг, и/или снижению уровня безопасности проведения Обществом страховых операций.

16.3. Решение о проведении Процедуры закупки с ограниченным участием по пп. 16.2.2. и 16.2.3. принимает Правление Общества или Комиссия по закупкам.

16.4. При наличии в закупочной документации условий, указанных в пп. 16.2.2.и 16.2.3. настоящего Положения, такая документация или ее часть не размещается на ЕИС, а направляется определенному кругу Участников/Претендентов процедуры закупки при условии согласия Участников/Претендентов принять участие в процедуре закупки с ограниченным участием. Порядок передачи документации устанавливается в закупочной документации, в иных случаях информация, которая не может быть размещена на ЕИС, направляется Претендентам/Участникам с помощью электронной почты.

16.5. В случае проведения закупки с ограниченным кругом участников/Претендентов на основании пп. 16.2.2. и 16.2.3. обязательным условием для допуска к участию в закупке является предварительное заключение соглашения о конфиденциальности между Заказчиком и Претендентом/Участником процедуры закупки.

17. Предквалификационный отбор

17.1. Информационное обеспечение предквалификационного отбора.

17.1.1. Информация о проведении предквалификационного отбора, включая извещение о проведении предквалификационного отбора, предквалификационную документацию, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до установленного в предквалификационной документации срока окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

17.1.2. Извещение о проведении предквалификационного отбора должно содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- процедура закупки/направление закупок или сфера закупок, по которым проводится предквалификационный отбор;
- место и дата рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе;
- срок, место и порядок предоставления предквалификационной документации;
- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения предквалификационного отбора.

17.1.3. Предквалификационная документация должна содержать следующие сведения:

- установленные Заказчиком краткие характеристики закупаемой Продукции, требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям Заказчика по соответствующему направлению закупок или сфере закупок, указанным в извещении о проведении предквалификационного отбора;
- минимальное и/или максимальное количество участников предквалификационного отбора, которые будут включены в Перечень квалифицированных поставщиков (далее в рамках настоящего раздела – Перечень) по итогам предквалификационного отбора, при этом минимальное количество участников предквалификационного отбора должно быть не менее двух;
- период действия Перечня;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предквалификационном отборе;
- порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе;

- требования к участникам предквалификационного отбора с указанием (при необходимости) конкретных единиц их измерения, перечень документов, представляемых Претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дату начала и дата окончания срока предоставления Претендентам разъяснений положений предквалификационной документации;
- место и дату рассмотрения заявок Претендентов и подведения итогов предквалификационного отбора;
- сведения о критериях и порядке оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе в случае установления в документации предквалификационного отбора максимального количества участников предквалификационного отбора, которые будут включены в Перечень по итогам предквалификационного отбора
- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения предквалификационного отбора;
- иные сведения, включаемые в документацию предквалификационного отбора по решению Заказчика.

17.1.4. Предквалификационная документация и извещение о проведении предквалификационного отбора размещаются в ЕИС на русском языке.

17.1.5. Извещение о проведении предквалификационного отбора, предквалификационная документация отбора размещаются в открытом доступе в ЕИС. Заказчик не предоставляет предквалификационную документацию по запросам заинтересованных лиц.

17.1.6. В случае если для участия в предквалификационном отборе иностранному лицу потребуются предквалификационная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении о проведении предквалификационного отбора.

17.1.7. Любой Претендент, заинтересованный в участии в предквалификационном отборе, вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений предквалификационной документации. Не позднее чем в течение трех дней с даты принятия Заказчиком решения о предоставлении указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос. Разъяснения предоставляются, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

17.1.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предквалификационного отбора или в предквалификационную документацию. Не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

17.1.9. В случае если изменения в извещение о проведении предквалификационного отбора, предквалификационную документацию внесены Заказчиком позднее чем за два рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, срок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе срок составлял не менее чем три рабочих дня.

17.1.10. Заказчик вправе отказаться от проведения предквалификационного отбора в любое время до подведения итогов и определения Перечня. Информация об отказе от проведения предквалификационного отбора размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения предквалификационного отбора.

17.1.11. Претенденты самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении предквалификационного отбора, предквалификационной документации.

17.2. Порядок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

17.2.1. Для участия в предквалификационном отборе Претендент подает заявку на участие в предквалификационном отборе в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены предквалификационной документацией.

17.2.2. Заявка на участие в предквалификационном отборе должна содержать:

1) сведения и документы о Претенденте:

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

– для юридического лица: полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки на участие в предквалификационном отборе выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки;

– для индивидуального предпринимателя или физического лица: полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки на участие в предквалификационном отборе выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копия документа, удостоверяющего личность (для иных физических лиц);

– для иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя: надлежащим образом засвидетельствованная выписка (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия) из торгового реестра страны учреждения иностранного юридического лица с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки на участие в предквалификационном отборе; надлежащим образом засвидетельствованный документ (или его надлежащим образом засвидетельствованная копия) о регистрации иностранного физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства, с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученный не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки на участие в предквалификационном отборе;

– документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности). В случае если от имени Претендента закупки действует лицо по доверенности, заявка на участие должна содержать данную доверенность, заверенную печатью Претендента и подписанную от имени Претендента лицом или лицами, которому (-ым) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица предоставлено право подписи доверенностей, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности (легализованную копию такой доверенности или копию с проставленным на ней апостилом – для иностранных лиц). В случае если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется также основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия);

– копии учредительных документов (для юридических лиц);

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным требованиям и условиям допуска к участию в предквалификационном отборе:

– лицензии или свидетельства о допуске на поставку продукции по направлению закупок или сфере закупок, указанным в извещении, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– копии документов, подтверждающих отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает десять процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным квалификационным требованиям к участию в предквалификационном отборе:

– копии документов, подтверждающих соответствие Претендента требованиям, предъявляемым Заказчиком к профессиональной компетентности, квалификации, надежности, обладанию опытом и репутацией в случае установления таких требований в предквалификационной документации;

– копии документов, подтверждающих соответствие Претендента требованиям, предъявляемым Заказчиком к обеспеченности Претендента финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материально-техническими возможностями, а также человеческими ресурсами в случае установления таких требований в предквалификационной документации;

4) иные документы, которые Заказчик сочтет необходимым затребовать у Претендентов, в том числе документы, раскрывающие структуру собственности Претендента (вплоть до конечных бенефициаров), при условии наличия требования о предоставлении таких документов в предквалификационной документации.

17.2.3. В случае если на стороне Претендента выступает несколько лиц, указанные в подп. 17.2.2. настоящего Положения сведения и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне Претендента.

17.2.4. Все листы заявки на участие в предквалификационном отборе, все листы тома заявки на участие в предквалификационном отборе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в предквалификационном отборе и том заявки на участие в предквалификационном отборе должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью Претендента (для юридических лиц) и подписаны Претендентом или лицом, уполномоченным таким Претендентом.

17.2.5. Претендент подает заявку на участие в предквалификационном отборе не в электронной форме, в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование предквалификационного отбора, на участие в котором подается заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физических лиц).

17.2.6. В случае если предусмотрено предквалификационной документацией, допускается подача Претендентом заявки в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени Претендента, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

17.2.7. Поступившие от Претендентов заявки на участие в предквалификационном отборе не в электронной форме, в запечатанном конверте регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

17.2.8. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в предквалификационном отборе, внесение изменений в которую не допускается.

17.2.9. Прием заявок на участие в предквалификационном отборе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, установленного в предквалификационной документации.

17.2.10. Претендент, подавший заявку на участие в предквалификационном отборе, вправе отозвать заявку на участие в предквалификационном отборе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

17.2.11. Заявки на участие в предквалификационном отборе, поступившие после истечения срока представления заявок на участие в предквалификационном отборе, не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим заявки на участие в предквалификационном отборе.

17.2.12. В случае если после даты окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе подано менее двух заявок на участие в предквалификационном отборе или иного количества заявок, установленного в предквалификационной документации, такой отбор признается несостоявшимся и формирование Перечня не осуществляется.

17.2.13. Претендент самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в предквалификационном отборе, в том числе связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в предквалификационном отборе.

17.3. Порядок формирования Перечня квалифицированных поставщиков.

17.3.1. УО/УЛ Общества рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в предквалификационном отборе. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе указывается в документации.

17.3.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе УО/УЛ Общества принимается решение о допуске к участию в предквалификационном отборе Претендента или об отказе в допуске такому Претенденту к участию в предквалификационном отборе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и предквалификационной документацией.

17.3.3. Основанием для отказа в допуске к участию в предквалификационном отборе являются:

- непредоставление документов и сведений, определенных подп. .1), 2) подп. 17.2.2. и подп. 17.2.3. настоящего Положения, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствие заявки Претендента требованиям, установленным в настоящем Положении и/или предквалификационной документации.

17.3.4. УО/УЛ Общества осуществляет оценку и сопоставление только тех заявок на участие в предквалификационном отборе, в отношении которых принято решение о допуске к участию в предквалификационном отборе.

17.3.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в предквалификационном отборе осуществляется УО/УЛ Общества в целях выявления наиболее квалифицированных поставщиков с соблюдением следующих условий:

- критерием оценки и сопоставления заявок является техническое оснащение, квалификация участника предквалификационного отбора или его работников. УО/УЛ Общества учитывает любые квалификационные характеристики участника, включая данные о его опыте поставок продукции, образовании и квалификации персонала, деловой репутации, обеспеченности финансовыми и кадровыми ресурсами, и т.д.;

– на основании результатов оценки заявок на участие в предквалификационном отборе каждой заявке на участие в предквалификационном отборе относительно других по мере уменьшения уровня квалификации присваивается порядковый номер;

– в Перечень вносятся сведения о том количестве участников предквалификационного отбора, которое было указано в документации предквалификационного отбора.

17.3.6. В случае если в нескольких заявках на участие в предквалификационном отборе содержатся одинаковые сведения о квалификации участников предквалификационного отбора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в предквалификационном отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в предквалификационном отборе, содержащих такие сведения.

17.3.7. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе оформляются протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и подведения итогов.

17.3.8. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и подведения итогов должен содержать:

– сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе;

– сведения о каждом Претенденте, подавшем заявку на участие в предквалификационном отборе, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);

– сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке и дате и времени поступления такой заявки;

– решение о допуске Претендента к участию в предквалификационном отборе и о признании его участником предквалификационного отбора или об отказе в допуске Претенденту к участию в предквалификационном отборе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения и/или документации предквалификационного отбора, которым не соответствует заявка Претендента;

– сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе решении о присвоении заявкам на участие в предквалификационном отборе порядковых номеров;

– Перечень, состоящий из участников, заявкам на участие в предквалификационном отборе которых присвоен наименьший порядковый номер, при этом в Перечень включается не менее трех участников, если иное не указано в документации;

– сведения о признании предквалификационного отбора несостоявшимся (в случае если после даты окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе подано менее двух заявок на участие в предквалификационном отборе);

– иные сведения, которые УО/УЛ Общества считает необходимым объявить и занести в протокол предквалификационного отбора.

17.3.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и подведения итогов подписывается УО/УЛ Общества и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три календарных дня с даты подписания такого протокола.

17.4. Общие сведения о предквалификационном отборе и условия проведения процедур закупок по результатам предквалификационного отбора.

17.4.1. Предквалификационный отбор не является процедурой закупки и не налагает на Заказчика обязанностей по заключению договора по результатам предквалификационного отбора.

17.4.2. При проведении процедуры закупки Заказчик вправе, но не обязан, установить условие о том, что к участию в соответствующей процедуре закупки допускаются только участники закупок, включенные в Перечень, формируемый УО/УЛ Общества на определенный предквалификационной документацией период действия Перечня, т.е. как для одной процедуры закупки, так и ряда процедур закупок, проведение которых возможно в течение периода действия Перечня.

17.4.3. При проведении процедур закупок с допуском участников закупок, определенных Перечнем, должны соблюдаться следующие условия:

- предмет процедуры закупки должен соответствовать направлению закупок или сфере закупок, в отношении которых определен Перечень;
- сведения о проведении процедуры закупки среди лиц, включенных в Перечень, в обязательном порядке публикуются в ЕИС, за исключением случаев, предусмотренных подп. 2.3.3. и разделом 13 настоящего Положения;

17.4.4. Заказчик вправе признать Перечень утратившим силу в любое время до окончания срока его действия.

17.4.5. В любой момент УО/УЛ Общества вправе потребовать от любого участника закупок, включенного в Перечень, прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия требованиям, установленным в предквалификационной документации.

17.4.6. Постквалификация проводится в соответствии с разделом 18 настоящего Положения. Участник закупок, не отвечающий по результатам постквалификации необходимым требованиям, установленным в предквалификационной документации, или не предоставивший в установленный срок запрашиваемые Заказчиком обновленные документы и сведения, подтверждающие его квалификацию, по решению УО/УЛ Общества может быть исключен из Перечня.

17.4.7. Заказчик вправе принять решение об исключении из Перечня участника закупок:

- уклонившегося по результатам процедуры закупки от заключения договора;
- договор с которым расторгнут по решению суда или иным способом в связи с существенным нарушением им условий договора;
- нарушившего условия заключенного договора в части сроков поставки и качества поставляемой продукции;
- не прошедшего процедуру постквалификации в соответствии с разделом 18 настоящего Положения;
- не принявшего участия (по направленным Заказчиком приглашениям) более чем в двух процедурах закупок.

18. Постквалификация

18.1. Постквалификация является дополнительным элементом процедуры закупки и может проводиться:

- в случае длительно проводимых процедур закупок;
- при необходимости подтверждения квалификации лиц, включенных в Перечень квалифицированных поставщиков;
- при наличии оснований полагать, что характеристики одного или нескольких участников процедуры закупки, лиц, выступающих на стороне участника процедуры закупки (включая субподрядчиков), существенно изменились за время проведения процедуры закупки.

18.2. Постквалификация проводится при условии, что возможность ее проведения была указана в закупочной документации.

18.3. Постквалификация проводится в сроки, устанавливаемые УО/УЛ Общества, но не позднее сроков подведения итогов процедуры закупки, указанных в извещении о проведении процедуры закупки и закупочной документации.

18.4. Постквалификация заключается в подтверждении участником процедуры закупки своего соответствия ранее выдвигавшимся квалификационным требованиям путем предоставления обновленных версий ранее поданных документов (всех либо части).

18.5. Запрещается выдвигать на процедуре постквалификации иные квалификационные требования, нежели те, которые содержались в закупочной документации.

18.6. Постквалификация может проводиться в отношении участника процедуры закупки, с которым предполагается заключить договор по итогам процедуры закупки и участника, заявке на участие в процедуре которого присвоен второй номер или иных случаях, предусмотренных закупочной документацией.

18.7. Непрохождение постквалификации, отказ участника процедуры закупки от ее прохождения, несвоевременное предоставление запрашиваемых документов и сведений является основанием для отстранения такого участника процедуры закупки от участия в процедуре закупки, исключения из Перечня квалифицированных поставщиков.

19. Переторжка

19.1. При проведении конкурса, запроса предложений, запроса котировок, конкурентных переговоров в закупочной документации может быть предусмотрено право Уполномоченного органа Общества предоставить участникам процедуры закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной цены договора или иных показателей, являющихся критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки, также и условиями исполнения договора, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

19.1.1. В случае принятия решения о проведении переторжки, УО/УЛ Общества рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и в документации.

19.1.2. Срок рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки не может превышать срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупке, установленный в документации.

19.1.3. На основании результатов рассмотрения заявок УО/УЛ Общества принимается решение о допуске к участию в процедуре закупки Претендента и о признании такого Претендента участником процедуры закупки или об отказе в допуске такому Претенденту к участию в процедуре закупки по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении и в документации.

19.1.4. Претендент, подавший заявку, признается УО/УЛ Общества участником, соответствующим требованиям настоящего Положения, документации, если заявка Претендента соответствует всем требованиям, установленным в настоящем Положении, документации, или отклоняется от установленных требований в сторону улучшения.

19.1.5. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок.

19.2. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники процедуры закупки. Участник процедуры закупки вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с первоначальными условиями, указанными в заявке. Предложения участника процедуры закупки, ухудшающие первоначальные условия, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке, при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

19.3. Заказчик приглашает к участию в переторжке всех допущенных участников процедуры закупки путем одновременного направления им приглашений к участию в переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи заявок с новыми условиями, а в случае принятия решения об

указании таких сведений, сведения об условиях исполнения договора другими участниками закупки, подавшими заявки на участие в процедуре закупки, или сведения об условиях исполнения договора Участником, получившим наивысший балл при оценке и сопоставлении заявок, без указания наименования таких участников или участника закупки.

19.4. Переторжка может иметь очную либо заочную форму проведения. Порядок проведения переторжки устанавливается в закупочной документации и/или в приглашении к участию в переторжке.

19.5. При проведении закупки в электронной форме на электронной торговой площадке переторжка может проводиться в очной форме или иметь заочную форму, а при проведении закупки не в электронной форме переторжка может иметь только заочную форму.

19.6. Переторжка в очной форме проводится на электронной торговой площадке в режиме реального времени путем состязательного снижения начальной цены или иных показателей, являющихся критерием оценки заявок на участие в процедуре закупки, участниками такой закупки.

19.7. Сведения о проведении очной переторжки заносятся в протокол оценки и сопоставления (рассмотрения, оценки и сопоставления) и подведения итогов заявок на участие в процедуре закупки с указанием изначальных условий исполнения договора, предложенных участниками процедуры закупки и измененных по результатам переторжки условий исполнения договора.

19.8. При заочной форме переторжки участникам процедуры закупки предоставляется возможность повысить предпочтительность своих заявок путем изменения условий исполнения договора (без изменения остальных условий заявки), если они являются критериями оценки заявок и предусмотрены закупочной документацией.

19.9. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в очной или заочной форме, указываются в закупочной документации и/или в приглашении к участию в переторжке..

19.10. При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному УО/УЛ Общества сроку представляют в письменной форме, форме электронных документов (при проведении заочной переторжки на электронной торговой площадке) документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник процедуры закупки вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до окончания срока подачи заявок с измененными условиями исполнения договора.

19.11. Оценка и сопоставление (рассмотрение, оценка и сопоставление) заявок с измененными условиями на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры оценки и сопоставления (рассмотрения, оценки и сопоставления) заявок и подведения итогов с оформлением аналогичного протокола, с учетом особенностей подп. 19.13. настоящего Положения, и его размещением в ЕИС в течение трех календарных дней, следующих за датой его подписания, Заказчиком.

19.12. Сведения о проведении заочной переторжки заносятся в протокол оценки и сопоставления (рассмотрения, оценки и сопоставления) заявок и подведения итогов с указанием изначальных условий исполнения договора, предложенных участниками процедуры закупки и измененных по результатам переторжки условий исполнения договора.

19.13. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры закупки в соответствии с критериями оценки, указанными в закупочной документации.

19.14. Переторжка проводится в сроки, установленные для проведения процедуры оценки и сопоставления (рассмотрения, оценки и сопоставления) заявок и подведения итогов, установленные в закупочной документации.

20. Совместные закупки

20.1. Совместные закупки могут проводиться при наличии не менее чем у двух заказчиков потребности в одноименной продукции.

20.2. Для проведения совместных закупок заказчики между собой заключают соглашение о проведении совместной закупки (далее – соглашение) до публикации информации о проведении процедуры закупки.

20.3. В соглашении указываются:

а) сведения о заказчиках, проводящих совместную закупку (далее - стороны соглашения);

б) сведения о видах и предполагаемых объемах закупок, в отношении которых проводится совместная закупка;

в) права, обязанности и ответственность сторон соглашения;

г) сведения о заказчике, которому другие заказчики передают часть своих функций по организации и проведению совместной закупки (далее – организатор совместной закупки), включая перечень функций, передаваемых ему сторонами соглашения в целях проведения закупки;

д) порядок и срок формирования УО Общество, которому предоставлены полномочия принимать решения по процедурам закупки;

е) порядок и сроки разработки и утверждения закупочной документации;

ж) ориентировочные сроки проведения совместной закупки;

и) срок действия соглашения;

к) порядок рассмотрения споров и обжалований;

л) иная информация, определяющая взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных закупок.

20.4. Организатор совместной закупки утверждает состав УО Общества, в который по согласованию включаются представители сторон соглашения, количество которых определяется пропорционально объему закупки соответствующего заказчика в общем объеме закупки, если иное не предусмотрено соглашением.

20.5. Организатор совместной закупки осуществляет разработку и утверждение документации совместной закупки в соответствии с порядком и условиями, установленными соглашением.

20.6. В документации совместной закупки, состав и порядок составления которой предусматривается положением о закупках организатора совместной закупки, указываются наименования всех заказчиков, участвующих в закупке, объем поставляемой продукции, место, условия и сроки (периоды) поставки продукции, являющейся предметом договоров, заключаемых по результатам совместной закупки.

20.7. Разъяснение положений документации совместной закупки при проведении совместной закупки осуществляется организатором совместной закупки.

20.8. Изменения, вносимые в документацию совместной закупки, утверждаются организатором совместной закупки по согласованию со всеми сторонами соглашения.

20.9. Копии протоколов, составленных в ходе проведения совместной закупки, направляются организатором совместной закупки не позднее дня, следующего за датой подписания указанных протоколов, каждой стороне соглашения.

20.10. По результатам процедуры совместной закупки победитель такой закупки заключает многосторонний договор или договор с каждым заказчиком, участвовавшим в совместной закупке.

20.11. Проекты договоров, составленные по результатам совместной закупки, направляются организатором совместной закупки для подписания каждой стороной

соглашения после их подписания победителем совместной закупки или иного лица, с которым подлежит заключению договор в соответствии с документацией совместной закупки.

21. Особенности участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства

21.1. Правительство Российской Федерации устанавливает особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в процедурах закупок, осуществляемых Заказчиком.

21.2. .

22. Обеспечение заявок на участие в процедурах закупок и исполнения договоров, заключенных по результатам процедур закупок

22.1. Обеспечение заявок на участие в процедурах закупок.

22.1.1. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении заявок на участие в процедуре закупки, при этом Заказчик в закупочной документации устанавливает размер, сроки, порядок предоставления и возврата обеспечения заявки на участие в процедуре закупки.

22.2. Обеспечение исполнения договоров, заключенных по результатам процедур закупок.

22.2.1. Способ обеспечения исполнения договора (задаток, залог, банковская гарантия или иной способ обеспечения исполнения договора, предусмотренный законодательством Российской Федерации), а также размер, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора устанавливаются в закупочной документации.

22.2.2. Если в закупочной документации установлено несколько возможных альтернативных способов обеспечения исполнения договора, конкретный способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

22.2.3. Способ обеспечения договора, выбранный Претендентом, в случае установления Заказчиком возможности выбора способа обеспечения договора указывается в заявке такого Претендента на участие в процедуре закупки.

22.2.4. Если в закупочной документации установлено требование об обеспечении исполнения договора, то договор заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и закупочной документацией.

23. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров, заключенных по результатам процедур закупок

23.1. Порядок заключения договора по результатам процедуры закупки.

23.1.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, внутренними нормативными актами Заказчика.

23.1.2. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и условиями конкретной процедуры закупки, установленными в закупочной документации.

23.1.3. Если аукцион проводился на продажу права заключить договор, то победитель процедуры закупки до предоставления всех экземпляров подписанного договора обязан уплатить Заказчику цену за право заключить договор и предоставить Заказчику одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного договора документы, подтверждающие оплату права заключить договор.

23.1.4. Если в закупочной документации установлено требование о раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (вплоть до конечных

физических лиц), победителя процедуры закупки или иного лица, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, то победитель процедуры закупки или иное лицо, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного договора предоставляет документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (вплоть до конечных физических лиц).

23.1.5. Если в закупочной документации установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора в соответствии с подп. 22.2. настоящего Положения, то победитель процедуры закупки или иное лицо, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, перед подписанием договора обязан предоставить документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора, соответствующее требованиям закупочной документации.

23.1.6. В случае уклонения победителя процедуры закупки от подписания договора (в соответствии с подп. 23.2.1. настоящего Положения) Заказчик вправе подписать договор с участником процедуры закупки, заявке на участие в процедуре закупки которого присвоен второй номер, затем – третий номер и так далее.

23.1.7. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем процедуры закупки или иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, в случаях:

- представления победителем процедуры закупки или иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, недостоверных сведений в заявке на участие в процедуре закупки;
- договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для победителя процедуры закупки или иного лица, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью или иной сделкой, требующей одобрения, и одобрение о совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- если по результатам постквалификации установлено, что победитель процедуры закупки или иное лицо, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, не соответствует требованиям к участникам процедуры закупки, установленным в закупочной документации.

23.1.8. При заключении и исполнении договора допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам процедуры закупки, по основаниям и в порядке, предусмотренным в настоящем Положении, а также в договоре.

23.1.9. При заключении договора между Заказчиком и победителем процедуры закупки или иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на улучшение условий исполнения договора и/или уточнение несущественных условий договора. Преддоговорные переговоры должны проходить в сроки, установленные для заключения договора.

23.1.10. В случае если в закупочной документации предусмотрена возможность выбора нескольких победителей по одному лоту, Заказчик устанавливает в закупочной документации условие о заключении единственного договора со всеми победителями или условие о заключении договора с каждым из победителей в отдельности в порядке, установленном разделом 23 настоящего Положения и закупочной документации.

23.2. Последствия уклонения участника процедуры закупки от заключения договора.

23.2.1. Под уклонением от заключения договора понимаются действия победителя процедуры закупки или иного лица, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в закупочной документации, выраженные в:

- прямом письменном отказе от подписания договора;

- неподписании проекта договора в предусмотренный для этого в закупочной документации срок;
- непредоставлении обеспечения договора в соответствии с установленными в закупочной документации условиями до подписания договора;
- предъявлении при подписании договора дополнительных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в закупочной документации и/или в заявке такого победителя или иного лица, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям.

23.2.2. Факт уклонения победителя процедуры закупки или иного лица, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, оформляется УО/УЛ Общества протоколом об уклонении от заключения договора с приложением соответствующих документов, подтверждающих факт уклонения победителя процедуры закупки или иного лица, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, от заключения договора.

23.3. Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам процедур закупок.

23.3.1. Изменение и расторжение договора, заключенного по результатам процедуры закупки, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным таким договором, а также законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Заказчика.

23.3.2. Сведения о возможности изменения цены договора, объема закупаемой продукции, сроков поставки продукции, а также иных условий договора устанавливаются в закупочной документации, а также настоящем Положении.

23.3.3. Цена договора, заключенного по итогам процедуры закупки, может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества/объема продукции и иных условий исполнения договора.

23.3.4. Заказчик по согласованию с исполнителем в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на тридцать процентов предусмотренное договором количество/объем продукции при изменении потребности в продукции, на поставку которой заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном количестве/объеме продукции. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги.

23.3.5. Заказчик вправе изменить цену договора, цену единицы товара/работы/услуги в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

23.3.6. В случае если договор был заключен по итогам закупки у единственного поставщика, Заказчик по согласованию с исполнителем в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на пятнадцать процентов предусмотренную договором цену и/или цену единицы товара/работы/услуги при условии обоснования указанного изменения существенным изменением экономической ситуации.

23.3.7. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам процедуры закупки, не позднее чем в течение десяти календарных дней с даты внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

23.3.8. Если иное не установлено в закупочной документации, при исполнении заключенного Договора закупки смена поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного по итогам проведения процедуры закупки Исполнителем закупки, не допускается, за исключением случаев, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) такого заключенного Договора закупки в результате

реорганизации последнего.

24. Требования к отчетности о закупочной деятельности

Заказчик ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика;
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или сведения о которой не подлежат размещению по решению Правительства Российской Федерации.
- 4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации и/или внутренними нормативными документами Заказчика.



Протипуrowано, пронумеровано и
скреплено печатью на 11
листах
Председатель Совета директоров
АО «СТ МКК»
М.М. Задорнов