

**Приложение 5 к протоколу заседания
Совета директоров ОАО «Читаэнергосбыт»
№ 194 от «30» сентября 2015г.**

Положение о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Читаэнергосбыт»

Термины и определения.....	5
Глава 1. Общие положения.....	9
Статья 1. Предмет и цели регулирования единого Положения	9
Статья 2. Область применения Положения	9
Статья 3. Нормативное правовое регулирование размещения заказов.....	9
Глава 2. Организация закупочной деятельности.....	9
Статья 4. Заказчик	9
Статья 5. Органы управления закупками Заказчика	9
Статья 6. Полномочия органов, осуществляющих закупки	10
Статья 6.1 Центральный закупочный комитет Общества	10
Статья 6.2 Закупочная комиссия	12
Статья 6.3. Закупка работ, товаров, услуг.	14
Глава 3. Планирование и управление закупочной деятельностью	14
Статья 7. Взаимодействие структурных подразделений Заказчика при формировании заказов	14
Статья 8. Планирование размещения заказа.....	14
Статья 9. Организация размещения заказа	15
Глава 4. Участники процедур закупок. Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров	15
Статья 10. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки.....	15
Глава 5. Процедуры выбора поставщиков	18
Статья 11. Виды процедур закупки и условия их использования.....	18
Статья 11.1. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки	19
Глава 6. Размещение заказа путем проведения конкурса	20
Статья 12. Конкурс на право заключить договор.....	20
Статья 13. Извещение о проведении конкурса.....	21
Статья 14. Содержание конкурсной документации	22
Статья 15. Порядок предоставления конкурсной документации	23
Статья 16. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений .	24
Статья 17. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	24
Статья 18. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	28
Статья 19. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	29
Статья 20. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, подведение итогов конкурса	31
Статья 21. Заключение договора по результатам проведения конкурса	33
Статья 22. Последствия признания конкурса несостоявшимся	34
Глава 7. Размещение заказа путем проведения аукциона.....	34
Статья 23. Аукцион на право заключить договор.....	34
Статья 24. Извещение о проведении аукциона	35
Статья 25. Аукционная документация	35
Статья 26. Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в аукционную документацию.....	36
Статья 27. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе	37
Статья 28. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	38
Статья 29. Порядок проведения аукциона.....	39
Статья 30. Заключение договора по результатам аукциона	41
Статья 31. Последствия признания аукциона несостоявшимся	41
Глава 8. Закупки путем проведения аукциона в электронной форме.....	42
Статья 32. Аукцион в электронной форме на право заключить договор.....	42
Статья 33. Извещение о проведении аукциона в электронной форме	42
Статья 34. Содержание документации об аукционе в электронной форме.....	43

Статья 35. Порядок представления документации об электронном аукционе, разъяснение положений документации об электронном аукционе и внесение в нее изменений.....	43
Статья 36. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.....	43
Статья 37. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.....	44
Статья 38. Порядок проведения аукциона в электронной форме	45
Статья 39. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме.....	47
Глава 9. Закупки путем проведения ценовых котировок	47
Статья 40. Запрос ценовых котировок	47
Статья 41. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок.....	47
Статья 42. Требования, предъявляемые к котировочной заявке	48
Статья 43. Порядок проведения запроса ценовых котировок	50
Статья 44. Порядок подачи котировочных заявок	50
Статья 45. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.....	52
Глава 10. Закупки путем запроса предложений.....	53
Статья 46. Запрос предложений	53
Статья 47. Требования, предъявляемые к запросу предложений.....	54
Статья 48. Требования, предъявляемые к предложению.....	55
Статья 49. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов.....	56
Статья 50. Оценка предложений и выбор победителя.....	57
Статья 51. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений.....	59
Глава 11. Закупки путем конкурентных переговоров	59
Статья 52. Конкурентные переговоры	59
Статья 53. Стадии проведения конкурентных переговоров	60
Статья 54. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров.....	60
Статья 55. Документация о проведении конкурентных переговоров, порядок и срок ее представления	61
Статья 56. Требования к участникам конкурентных переговоров.....	62
Статья 57. Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах	62
Статья 58. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах и вскрытие конвертов с заявками.....	62
Статья 59. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров	63
Статья 60. Проведение конкурентных переговоров.....	64
Статья 61. Выбор Победителя конкурентных переговоров.....	64
Статья 62. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров.....	65
Глава 12. Закупки у единственного поставщика	65
Статья 63. Размещение заказа у единственного поставщика	65
Глава 13. Закупки путем закрытых процедур.....	69
Статья 64. Особенности проведения закрытых процедур закупки	69
Глава 14. Закупки путем многоэтапных процедур.....	70
Статья 65. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки	70
Глава 15. Закупки путем процедур с переторжкой.....	71
Статья 66. Особенности проведения процедур с переторжкой.....	71
Глава 16. Закупки путем процедур с предварительным отбором.....	71
Статья 67. Особенности проведения процедур с предварительным отбором.....	71
Глава 17. Контроль закупочной деятельности.....	73
Статья 68. Составление отчета о проведении закупочных процедур	73
Глава 18. Заключение и исполнение договора	73
Статья 69. Общие положения по заключению договора	73
Статья 70. Отказ от заключения договора	74
Статья 71. Изменение условий договора	74
Глава 19. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг	74

Статья 72. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг в единой информационной системе.....	74
Статья 73 Заключительные положения.	74

Термины и определения

Аукцион - процедура закупки, при которой Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации. В зависимости от правил, установленных в документации аукциона, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки)).

Договор на поставку продукции – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Документация процедуры закупки – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Единая информационная система – совокупность информации указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» 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».

Положение о закупках товаров, работ, услуг, изменения, вносимые в такое Положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая размещению в единой информационной системе, до ввода в эксплуатацию единой информационной системы размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заказчик – ОАО «Читаэнергосбыт, для удовлетворения нужд и за счет средств которого размещаются заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком размещения заказа.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур закупки.

Закупки или размещение заказа – последовательность действий, осуществляемая в соответствии с локальными нормативными актами Общества и правилами, установленными закупочной документацией (при ее наличии), в результате которой производится выбор поставщика (подрядчика, исполнителя услуг) с целью заключения договора между ним и Заказчиком.

Закупочная комиссия – постоянно действующая закупочная комиссия, коллегиальный орган, создаваемый решением Совета директоров Общества.

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

продукции. Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным.

Запрос ценовых котировок – процедура закупки, при которой Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок, участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции. Запрос ценовых котировок может быть открытым и закрытым.

Заявка на участие в процедуре закупки – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки, для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа в соответствии с регламентом ЭТП.

Конкурентные переговоры – процедура закупки, при которой Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет проводит переговоры с поставщиками, по завершению которых участники конкурентных переговоров представляют свои окончательные предложения. Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Конкурентные переговоры могут быть открытыми, закрытыми и многоэтапными.

Конкурентные процедуры выбора – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Конкурс – процедура закупки, при которой Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с или без проведения квалификационного отбора.

Многоэтапная процедура закупки – процедура выбора поставщика, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом участники процедуры закупки подают заявки на участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с документацией этапа процедуры закупки. Поставщики, заявки которых признаются Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом не соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации процедуры закупки.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых, осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение закупочных процедур в электронной форме.

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

План закупок – ежегодный план проведения процедур закупок, составленный на основании заявок структурных подразделений Заказчика на приобретение продукции, предполагаемых закупок продукции в рамках утвержденных планов и программ Заказчика.

План закупок после получения необходимых согласований утверждается Советом директоров Заказчика.

Переторжка - процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки. Переторжка возможна при проведении конкурсов, запросов предложений. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в документации процедуры закупки.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

Предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком при проведении процедуры закупки. Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор. Предварительный квалификационный отбор может проводиться как для отдельных процедур, так и на определенный срок (не более года).

Претендент - Юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие намерения участия в закупочной процедуре Общества и заявившие о них путем подачи Заказчику заявки (оферты) в порядке, установленном документацией процедуры закупки.

Продукция - товары, работы или услуги.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, формируемый из участников процедур закупок, уклонившихся от заключения договора, а также из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии. В случае, если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ.

Услуги страхования – услуги, оказываемые юридическими лицами по страхованию имущества, страхованию строительно-монтажных рисков, страхованию от несчастных случаев и болезней, услуги добровольного медицинского страхования, иные услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, регламентирующим страховую деятельность.

Участник процедуры закупки – юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавшее Заказчику заявку (оферту) в порядке и в объеме в соответствии с требованиями закупочной документацией для удовлетворения потребности Заказчика.

Финансовые услуги – банковская услуга, страховая услуга, услуга на рынке ценных бумаг, услуга по договору лизинга, а также услуга, оказываемая финансовой организацией и связанная с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц.

Центральный закупочный комитет (ЦЗК) – коллегиальный, постоянно действующий орган, создаваемый решением Совета директоров Общества.

Эксперт (специалист) - физическое или юридическое лицо, привлекаемое к работе Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом на возмездной либо безвозмездной основе, имеющее соответствующую квалификацию.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием Интернет.

Электронный документ – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет и цели регулирования единого Положения

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд ОАО «Читаэнергосбыт» (далее по тексту – Общество) в целях:

- обеспечения эффективного использования средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов;
- исполнения положений Федерального закона №223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года;
- исполнение положений действующего законодательства.

Статья 2. Область применения Положения

1. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества

2. Дочерние и зависимые Общества ОАО «Читаэнергосбыт» обязаны разработать собственное Положение о закупках товаров, работ, услуг и организационно-распорядительные документы, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Статья 3. Нормативное правовое регулирование размещения заказов

1. Нормативно-правовое регулирование размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с размещением заказов.

2. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению в единой информационной системе.

3. В единой информационной системе при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом №223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года и настоящим Положением о закупке.

Глава 2. Организация закупочной деятельности

Статья 4. Заказчик

1. Заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещаются Заказчиком на основании плана закупки и заявок структурных подразделений Заказчика.

2. Обязанность подписания договора с поставщиком, выбранным в соответствии с настоящим Положением, лежит на Заказчике.

Статья 5. Органы управления закупками Заказчика

1. В целях обеспечения размещения заказа Заказчик возлагает следующие функции на свои структурные подразделения:

- 1) планирования размещения заказа;
- 2) размещения заказа;
- 3) заключения и контроля исполнения договоров;

2. Структурное подразделение, выполняющее функции планирования размещения заказа:

- 1) подготавливает План закупок;
- 2) готовит корректировки плана закупок (при необходимости);
- 3) готовит и представляет отчеты о проведении процедур закупки;
- 4) направляет подготовленный и согласованный План закупок, изменения в него на утверждение Совету директоров Заказчика;
- 5) выполняет иные функции, связанные с планированием размещения заказа.

3. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения заказа:

- 1) проводит маркетинговые исследования рынка;
- 2) готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки;
- 3) выполняет иные функции, связанные с размещением заказа.

4. Структурное подразделение, выполняющее функции заключения и контроля исполнения договоров:

- 1) разрабатывает и согласовывает проекты договоров;
- 2) обеспечивает заключение договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика;
- 3) осуществляет контроль за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;
- 4) выполняет иные функции, связанные с заключением и контролем исполнения договоров.

Статья 6. Полномочия органов, осуществляющих закупки

Статья 6.1 Центральный закупочный комитет Общества

1. Центральный закупочный комитет (далее по тексту - ЦЗК) создается решением Совета директоров Общества.

2. Состав ЦЗК, Председатель ЦЗК, Заместитель председателя ЦЗК утверждаются решением Совета директоров Общества.

3. Основными задачами Комитета являются:

1) Реализация политики Закупок в условиях конкурентной среды, путем обеспечения состязательности предложений поставщиков товаров, работ, услуг;

2) Обеспечение разработки и утверждения в установленном порядке нормативно-методической базы Закупок;

3) Обеспечение должного уровня конкуренции при Закупках, объективности, беспристрастности и прозрачности процедур закупок.

4. Основными функциями Комитета являются:

1) Обеспечение разработки необходимых нормативных и методических документов по планированию и организации закупочной деятельности в Обществе.

2) Рассмотрение и согласование Плана закупок Общества.

3) Организация конкурентных процедур закупок на сумму свыше 200 тысяч рублей без учета НДС в течение квартала по одной закупке. При этом квартал определяется исходя из календарного плана (с 01 января по 31 марта, с 01 апреля по 30 июня и т.д.),

4) Рассмотрение, оценка, ранжирование предложений участников закупочных процедур и принятие решений по выбору победителя (победителей) закупочных процедур в соответствии с условиями закупки, а так же принятие решений в случае закупки у Единственного источника в соответствии с настоящим Положением.

5) Представление кандидатур в состав Закупочной комиссии Общества.

6) Согласование корректировки Плана закупок.

7) Организация осуществления контроля за исполнением в Обществе требований настоящего Положения и других внутренних документов, регламентирующих проведение закупок в Обществе.

8) Организация осуществления контроля за исполнением Плана закупок Общества.

9) Принятие решений по фактам выявленных (представленных) нарушений (отклонений) при исполнении требований настоящего Положения и других внутренних документов регламентирующих проведение закупок в Обществе.

10) Формирование и представление Совету директоров Общества отчетов по установленной форме о состоянии закупочной деятельности в Обществе (исполнение требований документов, регламентирующих закупочную деятельность, исполнение Плана закупок, проблемы и т.д.) и иных отчетов (материалов) по запросу Совету директоров Общества.

11) Исполнение иных функций по вопросам, входящим в компетенцию Комитета либо по поручению Совета директоров Общества.

5. В своей деятельности ЦЗК руководствуется требованиями действующего законодательства РФ, настоящего Положения.

6. Количественный и персональный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества.

7. Общее число членов Комитета, включая Председателя Комитета, должно быть не менее 5 (пяти) человек.

8. Члены Комитета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно.

9. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета.

10. Председатель Комитета избирается из числа членов Комитета и назначается Советом Директоров Общества.

11. В отсутствие Председателя Комитета его функции осуществляет Заместитель Председателя Комитета.

12. Председатель Комитета:

1) Созывает заседания Комитета и председательствует на нем;

2) Определяет форму проведения заседаний Комитета и утверждает повестки дня заседаний Комитета;

3) Определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Комитета;

4) Отдает соответствующие поручения по подготовке подразделениями Общества материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комитета;

5) Определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседаниях Комитета;

6) Подписывает протоколы заседаний Комитета и иные документы от имени Комитета.

13. Председатель Комитета назначает Секретаря Комитета.

14. Секретарь Комитета осуществляет техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Комитета, в том числе:

1) Обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета;

2) Осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям;

3) Обеспечивает своевременное направление членам Комитета, лицам, приглашаемым для участия в заседаниях Комитета, уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, опросных листов;

4) Осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета;

5) Обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе;

6) Выполняет поручения Председателя Комитета в рамках его полномочий;

7) Осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

15. Секретарь определяет наличие кворума для проведения заседания Комитета.

16. Кворум для проведения заседания Комитета составляет не менее половины от числа избранных членов Комитета.

17. Решения на заседании Комитета принимаются большинством голосов, участвующих на заседании членов Комитета.

18. При решении вопросов на заседании Комитета каждый член Комитета обладает 1 (одним) голосом.

19. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета является решающим.

20. Решение Комитета считается не принятым, если по результатам голосования Председатель либо Заместитель Председателя Комитета проголосовали «против» или «воздержался».

21. В случае отсутствия на заседании Председателя или Заместителя Председателя Комитета его голос не учитывается.

22. По предложению Председателя Центрального закупочного комитета допускается привлечение к работе Центрального закупочного комитета сторонних лиц в качестве экспертов (специалистов).

23. Эксперты (специалисты) представляют свои письменные заключения по вопросам, поставленным перед ними Центральным закупочным комитетом. Мнение эксперта (специалиста), изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Центрального закупочного комитета: учитывая мнение экспертов (специалистов) Центральный закупочный комитет принимает самостоятельное решение.

24. Экспертное заключение прикладывается к соответствующему Протоколу.

Статья 6.2 Закупочная комиссия

1. Для организации конкурентных процедур закупок на сумму не более 200 тысяч рублей в течение квартала без учета НДС в Обществе создается постоянно действующая Закупочная комиссия.

2. Закупочная комиссия создается решением Совета директоров Общества.

3. Количественный и персональный составы Закупочной комиссии утверждается решением Совета директоров Общества.

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

5. Закупочная комиссия осуществляет принятие решений о проведении закупок у единственного источника в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

6. Члены Закупочной комиссии несут ответственность за принятие решений в ходе организации и проведения конкурентных процедур Закупок, по выбору поставщиков закупаемой продукции.

7. Решения, принимаемые закупочной комиссией, являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур.
8. В своей деятельности Закупочная комиссия руководствуется требованиями действующего законодательства РФ, настоящего Положения.
9. Председатель Комиссии и его заместитель назначаются Советом директоров Общества из числа членов Комиссии.
10. Общее число членов комиссии, включая Председателя Комиссии, должно быть не менее 5 (пяти) человек.
11. Председатель Комиссии организует работу Комиссии:
 - 1) Созывает заседания Комиссии.
 - 2) Утверждает повестку дня заседания Комиссии.
 - 3) Определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Комиссии.
 - 4) Определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении вопросов повесток дня заседаний Комиссии.
 - 5) Ведет заседания Комиссии.
 - 6) Объявляет голосования и принятые Комиссией решения.
 - 7) Подписывает Протоколы заседаний Комиссии.
12. В отсутствие Председателя Комиссии его функции выполняет заместитель Председателя комиссии.
13. Секретарь Комиссии назначается Председателем Комиссии.
14. Секретарь Комиссии подготавливает повестку дня заседания Комиссии и подписывает у Председателя Комиссии уведомление членам Комиссии о созыве заседания Комиссии.
15. Секретарь Комиссии направляет всем членам Комиссии уведомление о проведении заседания Комиссии и материалы по вопросам, выносимым на обсуждение Комиссии;
16. Секретарь Комиссии не допускает участия в голосованиях Комиссии лиц, не имеющих на то соответствующих полномочий.
17. Секретарь Комиссии организует ведение Протоколов заседаний Комиссии и иное документальное оформление деятельности Комиссии.
18. Секретарь Комиссии наряду с Председателем Комиссии подписывает Протоколы заседаний Комиссии.
19. Секретарь определяет наличие кворума для проведения заседания Комиссии.
20. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее половины от числа избранных членов Комиссии.
21. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием, при этом каждый член Комиссии обладает 1 (одним) голосом.
22. Решение считается принятым, в случае если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании, членов Комиссии.
23. В случае равенства голосов «за» и «против» принимаемого решения, Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
24. По предложению Председателя Закупочной комиссии допускается привлечение к работе Закупочной комиссии сторонних лиц в качестве экспертов (специалистов).
25. Эксперты (специалисты) представляют свои письменные заключения по вопросам, поставленным перед ними Закупочной комиссией. Мнение эксперта (специалиста), изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Закупочной комиссии: учитывая мнение экспертов (специалистов) Закупочная комиссия принимает самостоятельное решение.
26. Экспертное заключение прикладывается к соответствующему Протоколу.

Статья 6.3. Закупка работ, товаров, услуг.

Глава 3. Планирование и управление закупочной деятельностью

Статья 7. Взаимодействие структурных подразделений Заказчика при формировании заказов

1. Порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчика, участвующих в размещении заказа, устанавливается руководителем Заказчика с учетом организационной структуры Заказчика.

2. Закупочная деятельность включает в себя:

- планирование размещения заказа;
- размещение заказа;
- заключение договора;

Статья 8. Планирование размещения заказа

1. Планирование размещения заказа осуществляется структурным подразделением Заказчика, определенным в соответствии со статьей 5 настоящего Положения.

При составлении Плана закупки учитываются:

- 1) заявки структурных подразделений Заказчика на приобретение продукции;
- 2) предполагаемые закупки продукции в рамках утвержденных планов и программ Заказчика.

1.1. При планировании размещения заказов и подготовке документации процедуры закупки сроки заключения и исполнения договоров должны учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров.

1.2. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей без учета НДС, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей без учета НДС.

2. План закупок после получения необходимых согласований утверждается Советом директоров Заказчика.

3. Корректировка плана закупок может осуществляться, в том числе в случае:

- а) изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- б) изменения стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг;
- в) в иных случаях, установленных настоящим Положением и другими нормативными документами заказчика.

4. Корректировка плана закупки осуществляется при необходимости как ежемесячно, так и оперативно в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 "Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

5. В случае наличия экономии вопрос о проведении дополнительных закупочных процедур выносится на рассмотрение Центрального закупочного комитета в пределах сумм, утвержденных в Плане закупок.

Статья 9. Организация размещения заказа

1. Распределение функций, связанных с размещением заказа и предусмотренных настоящим Положением, между подразделениями Заказчика устанавливается внутренними нормативными актами Заказчика.

2. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, задействованных в процессе формирования заказа, внутри структурного подразделения Заказчика принимается руководителем структурного подразделения.

3. Подразделение Заказчика, ответственное за организацию размещения заказа, готовит документацию процедуры закупки и согласовывает ее в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4. В составе документации открытых процедур закупки должны быть представлены только документы, содержащие общедоступную информацию, разрешенную в установленном порядке для информационного обмена.

5. Порядок внутреннего согласования документации процедуры закупки определяет руководитель Заказчика.

Глава 4. Участники процедур закупок. Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров

Статья 10. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки

1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

1) быть правомочным заключать договор;

2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора.

3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

6) 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 двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

2. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также трудовыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

При этом в документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого

договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 18.07.2013 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4. Требования к участникам закупок, предусмотренные частью 1 настоящей статьи, требования по обладанию оборудованием и другими материальными возможностями, трудовыми ресурсами, наличию системы управления охраной труда, установленные частью 2 настоящей статьи, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

Статья 10.1. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

1. Заказчик вправе установить в конкурсной, аукционной документации (в том числе документации об аукционе в электронной форме), документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров (далее - документация процедуры закупки) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки может быть в виде:

- 1) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки;
- 2) банковской гарантии, поручительства, приемлемыми для ОАО «Читаэнергосбыт» и иных способов, определенных действующим законодательством и документацией процедуры закупки.

2. Обеспечение заявки должно быть действительным в течение срока, указанного в закупочной документации. Участник вправе выбрать один из способов обеспечения заявки, указанных в документации процедуры закупки.

3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 дней.

4. Заказчик в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

5. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в части 6 настоящей статьи.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с настоящим Положением, обеспечения

исполнения договора, обеспечения возврата аванса, должен быть установлен в документации процедуры закупки.

В случае, если, документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим лучшие условия после победителя.

6. В случае установления в документации процедуры закупки требования предоставления поставщиком продукции обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и если это предусмотрено документацией процедуры закупки заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком заказчику, обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения.

7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

8. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

1) размещения Заказчиком в единой информационной системе извещения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки, но до окончания срока подачи заявок;

3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

б) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;

7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана Закупочной

комиссией либо Центральным закупочным комитетом не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;

9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;

10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;

11) со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;

12) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;

13) со дня принятия решения о не заключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

9. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

10. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

11. В случае уклонения участника аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

12. В случае уклонения единственного допущенного Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом участника аукциона или конкурса либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

Глава 5. Процедуры выбора поставщиков

Статья 11. Виды процедур закупки и условия их использования

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) аукцион в электронной форме;
- 4) запрос ценовых котировок;
- 5) запрос предложений;
- 6) конкурентные переговоры;
- 7) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Конкурс, запрос ценовых котировок, аукцион, запрос предложений могут проводиться в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения. Проведение

указанных процедур происходит в сети Интернет, на электронных торговых площадках, определяемых Приказом Генерального директора Общества. При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок и настоящим Положением.

2. Основными закупочными процедурами являются: открытый запрос ценовых котировок, открытый запрос предложений, открытый конкурс.

3. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью **аукциона** может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки нескольких производителей), а так же в иных случаях на усмотрение Заказчика.

4. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса ценовых котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые осуществляются не по конкретным заявкам заказчика, организатора и для которых есть функционирующий рынок, а так же в иных случаях на усмотрение Заказчика.

5. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку: информационных, юридических, консультационных услуг, услуг по организации выставочной деятельности, услуг по проведению социологических опросов в интересах заказчика, образовательных услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведение опытов и экспериментов, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, поставку сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном заказчика, оказание услуг и выполнение работ в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции, а также в иных случаях на усмотрение Заказчика.

6. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью **конкурентных переговоров** может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками, а, также, в иных случаях по усмотрению Заказчика.

7. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур с учетом требований главы 12 настоящего Положения.

8. Конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок, запрос предложений и конкурентные переговоры могут быть закрытыми.

9. Закрытая процедура закупки проводится в случаях:

9.1 размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

9.2 размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по сведениям о закупке которых принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

10. Конкурс, запрос предложений, могут проводиться с переторжкой по решению Заказчика.

Статья 11.1. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах Закупочная комиссия

либо Центральный закупочный комитет должны оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации, документации о проведении открытого запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (услуг);
- 5) расходы на эксплуатацию товаров;
- 6) квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:
 - обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - опыт и репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
- 7) срок и объём представляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

2. Допускается использование иных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах.

При этом заказчиком в документации должны быть установлены не менее двух критериев оценки, но критерий, указанный в пункте 1 части 1 настоящей статьи, является обязательным критерием во всех случаях.

При установлении в документации процедуры закупки возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо аспекту требований или условиям договора, в документации процедуры закупки должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

3. По критериям, указанным в пунктах 4, 5, 6 части 1 настоящей статьи, разрешается устанавливать в документации процедуры закупки подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

4. Значимость критерия оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах, указанного в пункте 1 части 1 настоящей статьи, не может составлять менее тридцати процентов.

Весовая значимость критерия, указанного в пункте 1 части 1 настоящей статьи, в отношении конкретной процедуры закупки может быть уменьшена по решению Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета, при этом ссылка на такое решение указывается в документации процедуры закупки.

5. При размещении заказа путем проведения аукциона, аукциона в электронной форме, запроса ценовых котировок критерии, указанные в пунктах 2 - 7 части 1 настоящей статьи не применяются.

6. Критерии оценки, порядок оценки заявок на участие в процедуре закупки устанавливается в закупочной документации.

Глава 6. Размещение заказа путем проведения конкурса

Статья 12. Конкурс на право заключить договор

1. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

2. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с проведением или без проведения квалификационного отбора, с проведением переторжки или без переторжки, однолотовым или многолотовым.

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

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном статьей 10.1 настоящего Положения. В случае, если, Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

5. При проведении конкурса переговоры Заказчика или Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем проведения конкурса на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальных электронных торговых площадках, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые не должны противоречить настоящему Положению.

При проведении конкурса на право заключения договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на электронной торговой площадке участие в таком конкурсе вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию в соответствии с регламентом такой торговой площадки.

Статья 13. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

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

3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) форма торгов;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, единая информационная система, в которой размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

7) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам (в случае проведения конкурса в электронном виде) на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня

принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если, изменения в извещении о проведении конкурса внесены заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещении о проведении конкурса изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения в срок, установленный в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в порядке, установленном для официального размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса.

6. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

Статья 14. Содержание конкурсной документации

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

2. В случае проведения конкурса с начальной (максимальной) ценой договора 10 миллионов рублей с НДС и более, по решению заказчика, в конкурсной документации может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе заявки на участие в конкурсе. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в конкурсной документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Конкурсная документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки на участие в конкурсе.

3. Конкурсная документация должна содержать:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, при проведении конкурса в электронном виде.

2) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;

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

- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора
 - 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
 - 7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 8) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
 - 9) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;
 - 10) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
 - 11) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
 - 12) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии со статьей 10 настоящего Положения, а также перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 13) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
 - 14) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;
 - 15) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (при проведении конкурса в электронном виде), место и дата рассмотрения предложений участников и подведения итогов закупки;
 - 16) критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;
 - 17) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - 18) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
 - 19) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяется статьей 10.1 настоящего Положения;
 - 20) срок со дня размещения в единой информационной системе выписки из протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.
4. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).
5. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

Статья 15. Порядок предоставления конкурсной документации

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

2. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, (либо в форме электронного документа при проведении конкурса в электронном виде), в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего

заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа на основании п. 1 настоящей статьи осуществляется Заказчиком посредством размещения конкурсной документации в Единой информационной системе.

3. Предоставление конкурсной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса не допускается.

4. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 2 настоящей статьи.

Статья 16. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме (в том числе в форме электронного документа при проведении конкурса в электронном виде), Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме (или в форме электронного документа при проведении конкурса в электронном виде) разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в единой информационной системе с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменения, вносимые в конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в конкурсную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в конкурсную документацию, изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 17. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте (или в форме электронного документа при проведении конкурса в электронном виде). При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может

быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

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

б) копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

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

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки;

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

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

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

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы

товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

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

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

4) Сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в конкурсной документации в соответствии с частью 4 статьи 10, если таковые требования были установлены (также необходимо предоставить документы, подтверждающие, что соисполнители гарантируют выполнить поставку, работу, услуги) или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут;

5) копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний заверченный финансовый год (или несколько лет) и последний отчетный период (или несколько периодов), предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника;

б) Иные сведения и документы, указанные в закупочной Документации.

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

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

Требования настоящей части не применяются при проведении конкурса в электронном виде.

6. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

7. Подача заявки на участие в конкурсе, проводимом в электронной форме на ЭТП, осуществляется в соответствии с требованиями конкурсной документации и регламентом соответствующей ЭТП с учетом требований настоящей статьи.

8. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота.

Если в конкурсной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурсе помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в конкурсной документации. Если подается одно предложение с допустимыми конкурсной документацией альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и в час вскрытия конвертов с такими заявками или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (при проведении конкурса в электронном виде).

10. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (при проведении конкурса в электронном виде).

11. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (при проведении конкурса в электронном виде). Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

12. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе или каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе (при проведении конкурса в электронном виде), поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком, (электронной торговой площадкой). При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

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

14. 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 или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке (при проведении конкурса в электронном виде) на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном статьями 19, 20, 11.1 настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

15. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

16. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в соответствии с частью 14 настоящей статьи, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 18. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе или осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (при проведении конкурса в электронном виде).

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, проводимом в электронном виде) непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе (или открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе), но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет обязаны объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов или открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (при проведении конкурса в электронном виде) участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (при проведении конкурса в электронном виде).

3. Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, (или осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, (при проведении конкурса в электронном виде), которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе (или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, при проведении конкурса в электронном виде).

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

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

5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе (или открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, при проведении конкурса в электронном виде), объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, при проведении конкурса в электронном виде) следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в

конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа (при проведении конкурса в электронном виде) заявке на участие в конкурсе которого открывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

4) в случае указания в конкурсной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам конкурсной документации поданы данные альтернативные предложения;

5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с частью 7 настоящей статьи;

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, при проведении конкурса в электронном виде, ведется Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, при проведении конкурса в электронном виде. Выписка из указанного протокола, не содержащая информацию о составе Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета, размещается Заказчиком в течение трех дней после подписания такого протокола в единой информационной системе.

7. 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, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

8. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе или подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе, при проведении конкурса в электронном виде, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, при проведении конкурса в электронном виде и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

9. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

Статья 19. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

Заказчик вправе до подведения итогов закупки в письменной форме запросить у государственных и иных учреждений, юридических и физических лиц информацию и

документы, необходимые для подтверждения достоверности сведений, представленных в составе заявки участника, а также для подтверждения соответствия участника, предлагаемых им товаров, работ, услуг, требованиям документации.

При поступлении информации о том, что в заявке участника содержится недостоверная информация, такая заявка может быть отклонена на любом этапе проведения процедуры закупки. 1.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. На стадию оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе основное и альтернативные предложения участника допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссии либо Центральным закупочным комитетом принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента и о его признании участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом и подписывается Председателем (либо Заместителем председателя в его отсутствие) Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение трех дней, после его подписания размещается заказчиком в единой информационной системе. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета и данных о персональном голосовании Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета.

5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 10 настоящего Положения;

3) отсутствия обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

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

5) наличие сведений об участнике процедуры закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2013 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в случае если такое требование было установлено конкурсной документацией.

6. Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

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

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

8. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

9. При непредставлении Заказчику в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

10. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

11. В случае размещения заказа путем проведения конкурса в электронной форме, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытия доступа к поданным заявкам), составление протокола вскрытия конвертов, может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 20. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, подведение итогов конкурса

1. Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки,

признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола, указанного в части 2 статьи 19 настоящего Положения, если иной срок не указан в конкурсной документации. При проведении конкурса начальная (максимальная) цена которого превышает 10 миллионов рублей такой срок не может превышать двадцать дней со дня подписания указанного протокола, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

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

3. В случае, если, в соответствии с Законодательством РФ существуют преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет должны учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе таких участников процедуры закупки.

4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет должны оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в части 1 статьи 11.1.

Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет вправе при оценке участника конкурса по подкритериям, указанным в подпунктах «а» – «б» пункта 6 части 1 статьи 11.1 (в части обеспеченности соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) материально–техническими ресурсами, трудовыми ресурсами), учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков), указанных в заявке участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в конкурсной документации и данный критерий в отношении соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) не использовался в качестве отборочного на стадии рассмотрения заявок.

В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник конкурса получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству неотклоненных предложений.

5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. 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.

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

7. Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

5) сведения о решении Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

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

8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса составляется в двух экземплярах и подписывается Председателем (либо заместителем Председателя в его отсутствие) Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета и Участником, признанным победителем конкурса в день проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса. Один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса остается Заказчику, второй – Победителю конкурса.

9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса размещается в единой информационной системе Заказчиком в течение трех дней следующих за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

10. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

11. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее чем три года.

Статья 21. Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

2. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим следующее место в итоговом ранжире после победителя конкурса.

В случае уклонения участника конкурса, занявшего следующее место в итоговой ранжире после победителя конкурса, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных

предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

4. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

5. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, порядок возврата участникам конкурса денежных средств определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

6. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником размещения заказа, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

Статья 22. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, провести повторный конкурс, либо заключить договор с единственным поставщиком.

2. В случае проведения повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

Глава 7. Размещение заказа путем проведения аукциона

Статья 23. Аукцион на право заключить договор

1. Под аукционом на право заключить договор (далее по тексту – аукцион) понимается процедура закупки, при которой Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

2. Размещение заказов путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, для размещения заказов на серийную продукцию, а также в иных случаях на усмотрение заказчика.

3. Аукцион может быть открытым или закрытым, однолотовым или многолотовым.

4. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление аукционной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5. Заказчиком может быть установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе в соответствии со статьей 10.1 настоящего Положения. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

6. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика или Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 24. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, 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;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в извещение о проведении аукциона внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведение аукциона изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения в срок, установленный в извещении о проведении аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в порядке, установленном для официального размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона.

6. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 10.1 на стоящего Положения.

Статья 25. Аукционная документация

1. В случае проведения аукциона Заказчик обеспечивает размещение аукционной документации в единой информационной системе в срок, предусмотренный частью 1 статьи 24 настоящего Положения.

2. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

3. Аукционная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам

(потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

4. Аукционная документация помимо сведений, предусмотренных пунктами 1-14 и 16-20 части 3 статьи 14 настоящего Положения должна содержать следующие сведения:

- 1) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);
- 2) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) место, дата и время проведения и подведения итогов аукциона.

5. Обеспечение исполнения договора определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

6. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в аукционе является день начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

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

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

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

9. В случае принятия Заказчиком решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Заказчик в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона в единой информационной системе о размещении заказов, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

11. Аукционная документация предоставляется в порядке, установленном статьей 15 настоящего Положения.

Статья 26. Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в аукционную документацию

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации.

2. В течение трех рабочих дней со дня поступления в соответствии с частью 1 настоящей статьи запроса Заказчик размещает разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, в единой информационной системе о размещении заказов при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию. Изменения, вносимые в аукционную документацию, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в аукционную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в аукционную документацию, изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 27. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе

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

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

3. Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения и документы, предусмотренные частями 3-5 статьи 17 настоящего Положения.

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

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

6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать или изменить такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

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

8. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

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

10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном частью 14 статьи 17 настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе

вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе определяется статьей 18 настоящего Положения.

Статья 28. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе Заказчик вправе направлять запросы в соответствии с абзацем 3 части 1 статьи 19 настоящего Положения.

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

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

4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом и подписывается Председателем (либо заместителем Председателя в его отсутствие) Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

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

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

6. Протокол рассмотрения заявок в течение трех дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, размещается Заказчиком в единой информационной системе. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета и данных о персональном голосовании Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета.

7. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник процедуры закупки не допускается Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом к участию в аукционе в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 19 настоящего Положения.

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

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

10. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать участнику аукциона проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

11. При непредставлении Заказчику участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

12. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется частью статьей 10.1 настоящего Положения.

Статья 29. Порядок проведения аукциона

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

2. Аукцион проводится Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом.

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

4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. Аукционист выбирается из числа членов Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета путем голосования членов Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета большинством голосов.

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора,

начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

6. При проведении аукциона Заказчик ведет протокол аукциона.

7. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

а) месте, дате и времени проведения аукциона;

б) участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), «шаге аукциона»;

в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,

г) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

8. Протокол аукциона подписывается Председателем (либо заместителем Председателя в его отсутствие) Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

9. Протокол аукциона, в течение трех дней после подписания протокола аукциона, размещается в единой информационной системе Заказчиком.

10. В случае если в аукционе участвовал один участник или в аукционе не принял участие ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен в соответствии с частью 4 настоящей статьи до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение 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.

11. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в части 6 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на основании данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене, предложенной указанным

участником аукциона, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

12. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если такое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Положения.

13. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее чем три года.

Статья 30. Заключение договора по результатам аукциона

1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола аукциона в единой информационной системе направляет победителю аукциона, проект договора без подписи Заказчика, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, в проект договора, прилагаемого к документации об аукционе.

2. В случае если победитель аукциона в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

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

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

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

3) объявить о проведении повторного аукциона;

4) отказаться от заключения договора и проведения повторной процедуры закупки.

4. Договор заключается с учетом требований части 11 статьи 29 настоящего Положения на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона или участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, перед победителем аукциона, и с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора.

5. В случае если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств определяется статьей 10.1 настоящего Стандарта.

Статья 31. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником

процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного аукциона либо вынести на рассмотрение разрешающими органами, определенными приказом Общества, в соответствии с их полномочиями, вопрос о проведении конкурентной процедуры отличной от аукциона или о заключении договора с единственным поставщиком.

2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

Глава 8. Закупки путем проведения аукциона в электронной форме

Статья 32. Аукцион в электронной форме на право заключить договор

1. Под аукционом в электронной форме (далее по тексту – электронный аукцион) на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети Интернет в порядке, установленном главой 8 настоящего Положения.

2. Под электронной торговой площадкой понимается сайт в сети Интернет, на котором проводятся электронные аукционы.

3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном статьей 10.1 настоящего Положения. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

4. При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры Заказчика с участником процедуры закупки не допускаются. Допускается давать разъяснения участникам по вопросам проведения процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 33. Извещение о проведении аукциона в электронной форме

1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В этот же день извещение о проведении электронного аукциона должно быть размещено Заказчиком на электронной торговой площадке. Дополнительно извещение о проведении электронного аукциона может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных.

2. В извещении о проведении электронного аукциона кроме сведений, предусмотренных пунктами 1-5 части 3 статьи 13 настоящего Положения, указываются, в том числе, также:

1) адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, на которой будет проводиться такой аукцион;

2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

3) дата проведения электронного аукциона и подведения итогов. В случае если дата проведения электронного аукциона приходится на нерабочий день, день проведения электронного аукциона устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день;

4) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);

5) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, единая информационная система, в которой размещена аукционная документация, размер, порядок и

сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона либо отказаться от его проведения в соответствии с частями 4 и 5 статьи 24 настоящего Положения.

Статья 34. Содержание документации об аукционе в электронной форме

1. Документация об аукционе в электронной форме (далее документация об электронном аукционе) должна соответствовать требованиям, предусмотренным частью 1-10 статьи 25 настоящего Положения.

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

Статья 35. Порядок представления документации об электронном аукционе, разъяснение положений документации об электронном аукционе и внесение в нее изменений

1. В случае проведения электронного аукциона Заказчик обеспечивает размещение аукционной документации в единой информационной системе и электронной торговой площадке в срок, предусмотренный частью 1 статьи 33 настоящего Положения.

2. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

3. Любой участник процедуры закупки вправе направить на адрес электронной торговой площадки, на которой планируется проведение аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации.

4. В течение трех рабочих дней со дня поступления от оператора электронной торговой площадки указанного в части 3 настоящей статьи запроса Заказчик размещает разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, в единой информационной системе и на электронной торговой площадке при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

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

6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию. Изменения, вносимые в аукционную документацию, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в аукционную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в аукционную документацию, изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 36. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает на электронную торговую площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

2. Заявка на участие в электронном аукционе должна содержать сведения и документы, предусмотренные частью 3 статьи 17 настоящего Положения

3. Требовать от участника процедуры закупки иные документы и сведения, за исключением предусмотренных частью 2 настоящей статьи документов и сведений, не допускается.

4. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в электронном аукционе в любой момент с момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5. Заявка на участие в аукционе направляется участником процедуры закупки оператору электронной торговой площадки в форме электронного документа, содержащего сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи.

6. Оператор электронной торговой площадки в соответствии с регламентом ЭТП присваивает ей порядковый номер.

7. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

8. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в электронном аукционе, вправе отозвать или изменить заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок.

9. Электронная торговая площадка должна обеспечивать конфиденциальность данных об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, и конфиденциальность сведений, содержащихся в предусмотренной настоящей статьей заявке, до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, а также конфиденциальность данных об участниках электронного аукциона в период его проведения.

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

12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка единственным участником размещения заказа, то она рассматривается Заказчиком в порядке, установленном статьей 37 настоящего Положения.

13. В случае, если заявка, поданная единственным участником размещения заказа, соответствует требованиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение четырех дней со дня принятия решения о соответствии заявки требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе, вправе направить единственному участнику размещения заказа проект договора, прилагаемый к документации электронного аукциона, без подписи Заказчика.

14. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с участником процедуры закупки, подавшим единственную заявку на участие в открытом аукционе, его заключение осуществляется в соответствии со статьей 39 настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником размещения заказа и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

Статья 37. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе

1. Рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Положением и документацией об электронном аукционе, осуществляется Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом.

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

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

электронном аукционе такого участника процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

4. Для принятия решения о соответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет также рассматривает содержащиеся в реестре участников электронных аукционов, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, сведения об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку.

6. При рассмотрении заявок на участие в электронном аукционе участник процедуры закупки не допускается Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом к участию в электронном аукционе в случаях предусмотренных частью 5 статьи 19 настоящего Положения.

7. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, по основаниям, не предусмотренным частью 6 настоящей статьи, не допускается.

8. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол, который подписывается Председателем (либо заместителем Председателя в его отсутствие) Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

9. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе должен содержать сведения, указанные в части 5 статьи 28 настоящего Положения.

10. Указанный протокол в течение трех дней, следующих за днем окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе автоматизировано формируется Заказчиком на электронной торговой площадке.

11. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе не позднее трех дней, следующих за днем подписания указанного протокола размещается Заказчиком в единой информационной системе и электронной торговой площадке.

12. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, или о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона, электронный аукцион признается несостоявшимся.

13. В случае если принято решение о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником аукциона, в течение четырех дней со дня принятия такого решения Заказчик вправе направить такому участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемого к документации об электронном аукционе, без подписи договора Заказчиком. Заключение договора в таком случае осуществляется в соответствии со статьей 39 настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Статья 38. Порядок проведения аукциона в электронной форме

1. В электронном аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками электронного аукциона.

2. Электронный аукцион проводится на электронной торговой площадке в день и время, указанные в извещении о проведении электронного аукциона.

3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на «шаг аукциона».

4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении электронного аукциона.

5. При проведении электронного аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину «шага аукциона».

6. Подаваемые участником аукциона предложения о цене договора должны соответствовать следующему требованию: участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное или большее чем текущее предложение о цене договора, а также предложение о цене договора, равное нулю.

7. Оператор электронной торговой площадки обязан обеспечить непрерывность проведения электронного аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников аукциона к участию в нем, а также выполнение действий, предусмотренных настоящей статьей, независимо от времени окончания аукциона.

8. От начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора на электронной торговой площадке должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время окончания аукциона, рассчитанное в соответствии с частью 9 настоящей статьи.

9. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, составляющее тридцать минут от начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также тридцать минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

10. Оператор электронной торговой площадки обязан обеспечивать при проведении электронного аукциона конфиденциальность данных об участниках аукциона.

11. Во время проведения электронного аукциона оператор электронной торговой площадки обязан отклонить предложение о цене договора в момент его поступления, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным настоящей статьей.

12. Отклонение оператором электронной торговой площадки предложений о цене договора по основаниям, не предусмотренным частью 6 настоящей статьи, не допускается.

13. Участник аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в электронном аукционе которого соответствует требованиям документации об электронном аукционе, признается победителем электронного аукциона.

14. Результаты проведения электронного аукциона оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- 1) адрес электронной торговой площадки;
- 2) дата, время начала и окончания электронного аукциона;
- 3) начальная (максимальная) цена договора;
- 4) предложения о цене договора, сделанные победителем аукциона и участником аукциона (отличным от победителя), сделавшим предпоследнее предложение о цене договора. Если предпоследнее предложение сделано также победителем, то оно не учитывается, и за предпоследнее берется следующее по цене предложение, сделанное участником аукциона, отличным от победителя;

- 5) наименование, местонахождение (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физических лиц) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, порядковые номера их заявок на участие в электронном аукционе;

15. Протокол подписывается Председателем (либо заместителем Председателя в его отсутствие) Центрального Закупочного Комитета либо Закупочной Комиссии в день проведения электронного аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение трех дней после подписания указанного протокола.

16. В случае если в течение тридцати минут после начала проведения электронного аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора в

соответствии с частью 5 настоящей статьи, электронный аукцион признается несостоявшимся.

Статья 39. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме

1. Договор по результатам аукциона в электронной форме заключается в порядке, предусмотренном статьей 30 настоящего Положения.

2. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если в аукционе участвовал один участник или если в течение тридцати минут с момента начала проведения аукциона не представлено ни одно предложение о цене договора, предусматривающее более низкую цену договора. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником аукциона по цене его предложения или иной, согласованной сторонами и не превышающей цену предложения единственного участника аукциона, объявить о проведении повторной процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением или отказаться от проведения процедуры закупки.

Глава 9. Закупки путем проведения ценовых котировок

Статья 40. Запрос ценовых котировок

1. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

2. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса ценовых котировок продукции (товаров, работ, услуг) на официальных электронных торговых площадках, определяемых приказом Общества, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые должны соответствовать настоящему Положению.

Статья 41. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок

1. Извещение о запросе котировок должно содержать, следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, 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;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

2. В документации запроса ценовых котировок должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам

(потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

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

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

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки в соответствии со статьей 10 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

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

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

3. К закупочной документации должен быть приложен проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации процедуры закупки.

Статья 42. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения и документы:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки, ИНН, номер контактного телефона и другие установленные Документацией сведения;

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

3) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в Документации запроса ценовых котировок;

4) копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки;

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

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, являющихся предметом договора, является крупной сделкой.

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

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

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

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

9) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации процедуры закупки в соответствии с частью 4 статьи 10, если таковые требования были установлены (также необходимо предоставить документы, подтверждающие, что соисполнители гарантируют выполнить поставку, работу, услуги) или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут;

10) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок товаров, на поставку которых размещается заказ;

11) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок и Документации запроса ценовых котировок;

12) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

13) иные сведения и документы, указанные в закупочной Документации.

2. Оформление котировочной заявки производится в соответствии с требованиями, установленными в документации процедуры закупки.

3. В случае проведения процедуры запроса ценовых котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 43. Порядок проведения запроса ценовых котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок вместе с Документацией запроса ценовых котировок и проектом договора, являющегося неотъемлемой частью Документации, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В день размещения извещения о проведении ценовых котировок в электронной форме в единой информационной системе такое извещение должно быть размещено Заказчиком на электронной торговой площадке.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 41 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок.

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

5. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом в единой информационной системе.

6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Извещение и Документацию запроса ценовых котировок и не позднее одного рабочего дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок разместить извещение о внесении изменений в Извещение и Документацию о проведении запроса ценовых котировок в единой информационной системе, в которой размещено Извещение и Документация о проведении запроса ценовых котировок. При этом, срок подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение о проведении запроса ценовых котировок и Документацию запроса ценовых котировок, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок, такой срок составлял не менее чем четыре рабочих дня.

Статья 44. Порядок подачи котировочных заявок

1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа на соответствующую ЭТП (при проведении запроса ценовых котировок в электронной форме) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок..

3. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

4. Проведение переговоров между Заказчиком или Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

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

6. В случае, если подана только одна котировочная заявка, Заказчик вправе:

6.1 продлить срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи котировочных заявок разместить в единой информационной системе извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок;

6.2 заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим единственную котировочную заявку, соответствующую требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок и документацией запроса ценовых котировок, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок и документацией запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением и документацией проведения запроса ценовых котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок и документацией ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий процедуры закупки, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

7. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением и документацией запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок, или осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При повторном размещении заказа Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

8. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса ценовых котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить очередное размещение заказа путем запроса ценовых котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса ценовых котировок и документацией повторного запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса ценовых котировок.

9. В случаях принятия решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных частями 7, 8 настоящей статьи, заказчик составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается руководителем

соответствующего подразделения. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится заказчиком вместе с протоколом.

10. Котировочная заявка подается в запечатанном конверте. Вскрытие конвертов осуществляется на заседании Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета. Положения, установленные настоящей частью, не распространяются на проведение запроса ценовых котировок в электронной форме.

11. Результаты вскрытия конвертов оформляются протоколом вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими на вскрытии конвертов членами Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета не позднее следующего дня за днем проведения процедуры вскрытия конвертов с котировочными заявками.

Протокол в течение трех дней с момента его подписания размещается Заказчиком в единой информационной системе. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета и данных о персональном голосовании.

Статья 45. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет в срок, указанный в извещении о запросе ценовых котировок рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

2. Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и Документации о проведении запроса ценовых котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

3. Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и Документации запроса ценовых котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета, который подписывается Председателем (либо заместителем Председателя в его отсутствие) Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета не позднее 5 (пяти) рабочих дней за днем проведения процедуры рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- а) сведения о Заказчике,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
- г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- е) сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок,
- ж) об участнике процедуры закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора,

следующие после предложенных победителем в проведении запроса ценовых котировок условий.

6. Протокол в течение трех дней с момента его подписания размещается Заказчиком в единой информационной системе. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета и данных о персональном голосовании.

7. Заказчик передает победителю запроса ценовых котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке.

В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

8. В случае если победитель в проведении запроса ценовых котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

9. В случае, если победитель в проведении запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса ценовых котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса ценовых котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо осуществить повторное размещение заказа.

10. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок и документацией процедуры закупки, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса ценовых котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса ценовых котировок от заключения договора.

11. В случае отклонения Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

12. Заказчик вправе без объяснения причин в любое время отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса ценовых котировок.

13. В случае отказа Заказчика от заключения договора с Победителем запроса ценовых котировок или Участником, занявшим второе место Заказчик публикует извещение о признании запроса ценовых котировок несостоявшимся в единой информационной системе.

Глава 10. Закупки путем запроса предложений

Статья 46. Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки,

предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

2. Процедура открытого запроса предложений не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447- 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом в единой информационной системе.

Статья 47. Требования, предъявляемые к запросу предложений

1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно размещенным в единой информационной системе извещению и документации о проведении открытого запроса предложений (далее – Документации).

2. Извещение о проведении запроса предложений размещается в сети Интернет в единой информационной системе не менее чем за семь календарных дней до даты окончания приема Предложений. Одновременно с размещением Извещения в Единой информационной системе, по усмотрению Заказчика Извещение может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

3. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать, в том числе, следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора:
 - 5.1) форму, сроки и порядок оплаты работ, услуг;
 - 5.2) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 5.3) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
 - 5.4) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, 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;
- 7) срок окончания подачи Предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с Предложениями по предмету запроса предложений или открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям (в случае проведения запроса предложений в электронном виде), место и дата рассмотрения таких Предложений и подведения итогов запроса предложений;

4. Документация размещается в сети Интернет в единой информационной системе одновременно с Извещением.

1) В документации о закупке должны быть указаны сведения предусмотренные частью 2 и 3 статьи 41 настоящего Положения.

2) В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.

В случае проведения запроса предложений с начальной (максимальной) ценой договора 10 миллионов рублей с НДС и более, по решению заказчика, в документации может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе Предложения. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований и условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если заказчиком не определены аспекты требований и условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе Предложения.

3) Документация о закупке, проект договора, размещаются в единой информационной системе со дня размещения Извещения о проведении запроса предложений и до дня окончания приема заявок.

4) Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Извещение, Документацию запроса предложений, проект договора и не позднее одного рабочего дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений разместить извещение о внесении изменений в Извещение о проведении запроса предложений, Документацию запроса предложений или проект договора в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию запроса предложений или проект договора, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, такой срок составлял не менее чем пять календарных дней.

Статья 48. Требования, предъявляемые к предложению

1. Для участия в Запросе предложений Участник представляет Заказчику (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы или в форме электронного документа на ЭТП (в случае проведения запроса предложений в электронной форме) в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям, указанным в извещении и документации о проведении запроса предложений;

2. Участник запроса предложений (далее - Участник) должен подготовить Предложение, включающее:

1) заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями Документации;

2) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в Документации;

3) проект Договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями установленными Документацией;

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации в соответствии с частью 4 статьи 10, если таковые требования были установлены или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

3. Предложение участника должно содержать сведения и документы, предусмотренные пп. 1-8 п.1. ст.42 настоящего Положения и иные сведения и документы, указанные в Документации процедуры закупки.

4. Прием Предложений от Участников осуществляется Заказчиком в течение срока, указанного в извещении о проведении Запроса предложений, который составляет не менее семи календарных дней, начиная с даты размещения извещения о проведении Запроса предложений в единой информационной системе.

Статья 49. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов

1. Предложение подается в запечатанном конверте или в форме электронного документа на ЭТП (при проведении закупки в электронной форме).

На конвертах указывается следующая информация:

1) наименование и адрес Заказчика в соответствии с Извещением;

2) полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) Участника и его почтовый адрес;

3) предмет запроса предложений.

2. Участники подают свои Предложения по адресу Заказчика.

3. Время и дата окончания приема Предложений Заказчиком указывается в Извещении и Документации.

4. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в запросе предложений. В случае если Участник подал более одного Предложения на участие в открытом запросе предложений, все Предложения на участие в открытом запросе предложений данного Участника отклоняются без рассмотрения (за исключением документов поданных в соответствии с положениями части 7 настоящей статьи).

Если в документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, Участник в составе Предложения помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации. Если подается одно предложение с допустимыми документацией параметрами, такое предложение считается основным.

5. Предложения, полученные позже установленного в Извещении и Документации срока, Заказчиком не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

6. Заказчик по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

7. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение предложения на участие в открытом запросе предложений».

8. Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет в установленные Извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших Предложений по адресу Заказчика, указанному в Извещении.

Участники процедуры закупки, подавшие Предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Предложениями.

9. Во время процедуры вскрытия Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет оглашает количество поданных Предложений, в том числе альтернативных предложений, если возможность подачи альтернативных предложений предусмотрена в документации, и наименование подавших их Участников.

10. По итогам процедуры вскрытия конвертов составляется протокол вскрытия конвертов. Протокол подписывается всеми присутствующими на вскрытии конвертов членами Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета не позднее следующего дня за днем проведения процедуры вскрытия конвертов с предложениями.

Протокол в течение трех дней с момента его подписания размещается Заказчиком в единой информационной системе. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета и данных о персональном голосовании.

Статья 50. Оценка предложений и выбор победителя

1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений Участников проводится в день указанный в Извещении о проведении запроса Предложений, и проходит в два этапа.

Рассмотрение и оценка Предложений осуществляется Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом.

2. Рассмотрение и оценка Предложений включают: стадию рассмотрения Предложений, стадию оценки и сопоставления Предложений, стадию принятия решения о выборе Победителя запроса предложений.

3. Стадия рассмотрения предложений:

1) в рамках стадии рассмотрения предложений участников Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет проверяет:

- правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;
- соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

При рассмотрении Предложений Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. На стадию оценки и сопоставления Предложений основное и альтернативные предложения участника допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

2) по результатам проведения рассмотрения предложений Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет имеет право отклонить предложения, которые:

- не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;
- не отвечают требованиям документации;
- содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;
- подавшие их участники, а также указанные в предложении соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

4. Стадия оценки и сопоставления предложений: в рамках оценки и сопоставления предложений Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет оценивает и

сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации. В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений, они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом Участник получает несколько мест в едином ранжире согласно количеству неотклоненных предложений.

Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет вправе при оценке участника по подкритериям, указанным в подпунктах «а» – «б» пункта 6 части 1 статьи 11.1 (в части обеспеченности соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) материально–техническими ресурсами, трудовыми ресурсами), учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков), указанных в предложении участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в документации запроса предложений и данный критерий в отношении соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) не использовался в качестве отборочного на стадии рассмотрения предложений.

5. Стадия принятия решения о выборе Победителя запроса предложений: по результатам оценки и сопоставления Предложений Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет принимает решение о выборе Победителя;

6. Решение Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета о результатах оценки и сопоставлении Предложений Участников оформляется протоколом об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений, в котором приводятся:

- 1) сведения об Участниках, Предложения которых были рассмотрены;
- 2) наименования Участников, Предложения которых были отклонены с указанием оснований для отклонения;
- 3) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;
- 4) сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений Участников;
- 5) сведения о решении Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета о присвоении Предложениям Участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений Участников запроса предложений решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;

6) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Участника Запроса предложений, который был признан Победителем, а также Участника Предложению которого было присвоено второе место.

7. Протокол об оценке и сопоставлении Предложений участников запроса предложений подписывается Председателем (либо заместителем Председателя в его отсутствие) Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета не позднее 5 (пяти) рабочих дней за днем проведения процедуры оценки и сопоставления Предложений.

8. Указанный протокол размещается в единой информационной системе Заказчиком в течение трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета и данных о персональном голосовании.

9. В случае отказа либо уклонения Победителя Запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении Запроса предложений второе место. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим самое высокое место в итоговой ранжировке после победителя запроса предложений.

10. Открытый запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подано только одно Предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом Предложений Участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного Участника, из всех подавших Предложения.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений;

2) не подано ни одного Предложения на участие в запросе предложений;

3) на основании результатов рассмотрения Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в запросе предложений.

В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по пунктам 2 и 3 настоящей части, Заказчик вправе:

- отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;
- объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений;
- вынести на рассмотрение разрешающих органов, определенных приказом Общества, в соответствии с их полномочиями вопрос о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

11. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, Предложения на участие в запросе предложений хранятся Заказчиком не менее чем три года.

Статья 51. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений

1. Договор между заказчиком и победителем запроса предложений заключается в соответствии с условиями, указанными в Документации и сведениями, содержащимися в Предложении Участника запроса предложений.

2. Заказчик вправе без объяснения причин в любое время отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

Глава 11. Закупки путем конкурентных переговоров

Статья 52. Конкурентные переговоры

1. При использовании метода конкурентных переговоров Заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

2. Размещение заказа в форме конкурентных переговоров применяется в случаях, когда предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками, а также в иных случаях на усмотрение Заказчика.

3. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не являются торгами и их проведение не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 –

1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

4. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в Документации о проведении конкурентных переговоров (далее - «Документация») в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5. Участником конкурентных переговоров может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в настоящем Положении и Документации, своевременно подавшее Заявку на участие в конкурентных переговорах (далее - «Заявка») Заказчику, оформленную в соответствии с требованиями Документации.

6. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию в единой информационной системе.

Статья 53. Стадии проведения конкурентных переговоров

1. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

- размещение полного текста извещения о проведении конкурентных переговоров и документации в единой информационной системе;
- предоставление участникам процедур закупки Документации;
- подготовка потенциальными участниками своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
- подача заявок, прием и вскрытие конвертов;
- отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор Победителя;
- подписание Договора с Победителем конкурентных переговоров.

Статья 54. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров

1. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается в единой информационной системе не менее чем за 15 календарных дней до даты окончания приема Заявок. Одновременно с размещением Извещения в единой информационной системе Извещение о проведении конкурентных переговоров, по усмотрению Заказчика может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

2. Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать, в том числе, следующую информацию:

- 1) форма процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления Документации о закупке, 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;
- 7) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурентных переговоров;

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о проведении конкурентных переговоров. Изменения, вносимые в Извещение о проведении конкурентных переговоров, должны быть размещены в единой информационной системе не позднее чем в

течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение о проведении конкурентных переговоров, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, такой срок составлял не менее чем семь календарных дней.

Статья 55. Документация о проведении конкурентных переговоров, порядок и срок ее представления

1. Документация о проведении конкурентных переговоров должна содержать:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

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

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

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки в соответствии со ст. 10 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

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

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

К документации процедуры закупки должен быть приложен проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации процедуры закупки.

В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе заявки участника.

В случае проведения конкурентных переговоров с начальной (максимальной) ценой договора 10 миллионов рублей с НДС и более, по решению заказчика, в документации о проведении конкурентных переговоров может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе заявки на участие. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении

организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции и условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований и условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если заказчиком не определены аспекты требований и условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в документации о проведении конкурентных переговоров должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Документация о проведении конкурентных переговоров должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки на участие в конкурентных переговорах.

2. Документация о проведении конкурентных переговоров размещается со дня размещения Извещения о проведении конкурентных переговоров в единой информационной системе и до дня окончания приема заявок в письменной форме.

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Документацию о проведении конкурентных переговоров. Изменения, вносимые в Документацию о проведении конкурентных переговоров, должны быть размещены в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в Документацию о проведении конкурентных переговоров, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, такой срок составлял не менее чем семь календарных дней

Статья 56. Требования к участникам конкурентных переговоров

1. В конкурентных переговорах могут принять участие любые лица, своевременно подавшие надлежащим образом оформленные заявки и документы согласно размещенному в единой информационной системе извещению и документации о проведении конкурентных переговоров.

Статья 57. Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах

1. Потенциальный участник конкурентных переговоров подготавливает заявку на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями, установленными Документацией по проведению конкурентных переговоров.

2. Участник конкурентных переговоров вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении Документации о проведении конкурентных переговоров. Заказчик обязан ответить на такой запрос, разместив ответ на такой запрос в единой информационной системе в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения запроса Заказчиком. При необходимости Заказчик может продлить срок окончания подачи заявок

Статья 58. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах и вскрытие конвертов с заявками

1. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна быть подана по адресу Заказчика в письменной форме, в запечатанном конверте, на котором указаны название участника и предмет конкурентных переговоров.

2. Заказчик принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в Извещении о проведении конкурентных переговоров и Документации. Заказчик по требованию потенциального

участника выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

3. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае если Участник подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного Участника отклоняются без рассмотрения (за исключением документов поданных в соответствии с положениями части 5 настоящей статьи).

Если в документации о проведении конкурентных переговоров предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурентных переговорах помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о проведении конкурентных переговоров. Если подается одно предложение с допустимыми документацией о проведении конкурентных переговоров параметрами, такое предложение считается основным.

4. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются Заказчиком.

5. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурентных переговорах после её подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений заявки на участие в конкурентных переговорах изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение заявки на участие в конкурентных переговорах».

6. Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет в установленном в Документации о проведении конкурентных переговоров и Извещении о проведение конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.

7. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета не позднее одного рабочего дня, следующего за днём проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками, и размещается в единой информационной системе не позднее трех дней, следующих за днем подписания протокола.

8. В случае если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка конкурентные переговоры признаются не состоявшимися. Договор с единственным потенциальным участником конкурентных переговоров не заключается.

Статья 59. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров

1. Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров, а также к привлеченным им соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) в том случае, если заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены документацией о проведении конкурентных переговоров.

2. По результатам проведения стадии отбора Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые:

не отвечают требованиям документации по предмету конкурентных переговоров, по оформлению и составу заявок;

поданы участниками конкурентных переговоров, не отвечающими требованиям документации о проведении конкурентных переговоров, или привлеченные ими для исполнения договора соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

При рассмотрении заявок на участие в конкурентных переговорах Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

3. По завершении стадии отбора членами Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета составляется Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – Перечень), с указанием предложений участника (основное/ альтернативное), если таковые подавались».

4. По результатам стадии отбора Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом составляется протокол, в котором указывается, перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в Перечень, указанный в части 4 настоящей статьи. Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее трех дней, следующих за днем подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета и данных о персональном голосовании.

Статья 60. Проведение конкурентных переговоров

1. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах лица, уполномоченные Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом, проводят протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров.

2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.

3. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

4. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров уполномоченными Закупочной комиссией либо Центральным закупочным комитетом лицами и участниками переговоров.

Статья 61. Выбор Победителя конкурентных переговоров

1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в документации о проведении конкурентных переговоров.

Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах могут быть критерии, указанные в части 1 статьи 11.1.

2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие, в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

3. Закупочная комиссия либо Центральный закупочный комитет ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного Победителем, который подписывается Председателем Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета. Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее трех дней, следующих за днем подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета и данных о персональном голосовании.

Статья 62. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров

1. Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание Договора со своей стороны в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчиком.

Заказчик подписывает договор со своей стороны после получения подписанного победителем конкурентных переговоров договора в срок, установленный в документации о проведении конкурентных переговоров.

2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика указанными в Документации о проведении конкурентных переговоров и сведениями, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.

3. В случаях отказа Победителя от подписания Договора, в том числе в случае не подписания Договора в срок, установленный в части 1 настоящей статьи, Заказчик вправе заключить Договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер. В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание Договора в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня получения уведомления о решении Заказчика заключить Договор. В случае отказа участников занявших первое, второе и третье место подписать Договор процедура проведения конкурентных переговоров признается не состоявшейся.

4. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

Глава 12. Закупки у единственного поставщика

Статья 63. Размещение заказа у единственного поставщика

1. Размещение заказа у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки может, по усмотрению Заказчика, осуществляться, в следующих случаях:

1) при наличии срочной потребности в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

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

3) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям Стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

4) процедура закупки была признана несостоявшейся и условия предполагаемой закупки соответствуют условиям несостоявшейся конкурентной процедуры;

5) закупки товаров, выполнения работ и оказания услуг на общую сумму не более 200 тысяч рублей без учета НДС, в течение квартала;

6) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

7) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

8) возникла потребность в финансовых услугах;

9) закупка товаров, работ или услуг осуществляется по решению органа управления Общества (Общее собрание акционеров, Совет директоров) в случаях, определенных Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества, а также отдельными решениями Совета директоров Общества;

10) при закупке услуг и работ, которые могут оказываться (выполняться) исключительно органами государственной власти или подведомственными им государственными (муниципальными) предприятиями и учреждениями в соответствии с полномочиями установленными законодательством Российской Федерации;

11) закупки услуг по обучению и повышению квалификации работников Общества;

12) закупки медицинских услуг работникам Общества, а также приобретение путевок для лечения и отдыха сотрудников Общества и их детей;

13) оплаты получения лицензий, согласований, нотариальных услуг по заверению документов, уплату лицензионных сборов, услуг адвоката;

14) приобретения периодических изданий (в том числе подписку на газеты, журналы и специальную литературу);

15) заключения кредитных договоров и договоров займа;

16) заключения договоров на оказание услуг по приему платежей от потребителей – абонентов Общества за электроэнергию;

17) закупки товаров, работ, услуг в целях выполнения решений, предписаний органов контроля и надзора в электроэнергетике со сроками исполнения менее месяца;

18) выполнения работ, оказание услуг по техническому учету и технической инвентаризации объектов недвижимости;

19) приобретения продуктов питания для торжественных корпоративных мероприятий;

20) на закупку товаров, работ и услуг для проведения культурно-массовых мероприятий и на закупку товаров, работ и услуг по их обеспечению и сопровождению, в том числе для проведения спортивных мероприятий для работников и с участием представителей ОАО «Читаэнергосбыт» (в том числе приобретения необходимого оборудования и инвентаря);

21) техническое обслуживание, текущий, капитальный и аварийно-восстановительный ремонт служебного транспорта, гарантийное и сервисное обслуживание автотранспорта, выполняемых продавцом или иным официально уполномоченным производителем юридическим лицом;

22) обслуживание и ремонт контрольно-кассовых машин;

23) в случае заключения договоров на строительство, приобретение объектов недвижимого имущества: зданий, сооружений, жилых и нежилых помещений; капитальный и текущий ремонт недвижимого имущества, в том числе приобретение материалов на ремонт;

24) в случае заключения договора с федеральными или региональными СМИ на размещение рекламных и информационных материалов.

25) в случае заключения договора на открытие банковского счета, использование систем электронных расчетов («Банк-клиент»), расчетно-кассовое обслуживание, включая услуги инкассации и перевозки денежной наличности, выпуск и обслуживание банковских карт;

26) осуществляется закупка на услуги по сервисному обслуживанию приобретенного Обществом товара (работ, услуг);

27) осуществляется закупка услуг по ведению реестра владельцев ценных бумаг, по доверительному управлению ценными бумагами;

28) при заключении договоров по оказанию услуг с дочерними обществами ОАО «Читаэнергосбыт»;

29) при осуществлении закупок для нужд Общества, порядок проведения которых отдельно регламентируется законодательством Российской Федерации и регулируется региональными либо федеральными службами по тарифам, в том числе:

а) на подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (услуги по технологическому присоединению к инженерным сетям), в том числе электрическим, тепловым сетям, сетям водоснабжения, водоотведения и т.д.;

б) на закупки услуг субъектов естественных монополий по естественно-монопольным видам деятельности, в том числе вывоз ТБО и ЖБО, водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, электроснабжение, поставка тепловой энергии от сторонних поставщиков для обеспечения собственных потребностей Общества или реализации конечному потребителю с использованием технологических сетей на праве собственности или ином другом праве позволяющем Обществу использовать (эксплуатировать) такие сети по прямому назначению для обеспечения нужд потребителей;

30) при лицензировании отдельных видов деятельности Общества;

31) при заключении договоров на приобретение прав пользования недрами;

32) при заключении договоров на приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности или на средства индивидуализации с обладателями таковых прав;

33) при осуществлении инвестиций в форме вложений в уставной капитал и имущество юридических лиц, а также на приобретение юридических лиц, в том числе долевого участия в них;

34) при заключении договоров аренды (движимого и недвижимого имущества, в том числе помещений, площадей в помещениях, стендов, стоек, рекламных конструкций и т.д.) и приобретения недвижимого имущества;

35) при заключении договоров связанных с Благотворительностью и спонсорством, а также на необходимые закупки товаров, работ и услуг, связанные с исполнением таких договоров;

- 36) на закупку товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам;
- 37) на закупку товаров (услуг), которые приобретаются для целей дальнейшей реализации (перепродажи) физическим и/или юридическим лицам;
- 38) на закупку товаров, работ, услуг, связанных с представительскими расходами, в т.ч. прием делегаций, проведение общего собрания акционеров, заседаний Совета директоров и т.д.;
- 39) на закупку услуг связи (стационарной, мобильной, почтовой и других видов связи), Интернет;
- 40) на закупку товаров, работ, услуг не связанных с осуществлением энергосбытовой деятельности.
- 41) в интересах ОАО «Читаэнергосбыт» по решению Генерального директора либо иного директора, в чью компетенцию входит организация закупочной деятельности в соответствии с приказом либо иным распорядительным документом Общества, на сумму не выше 50 000 рублей без учета НДС;
- 42) в иных случаях по решению Центрального закупочного комитета (либо Закупочной комиссии).
- 43) на закупку работ, услуг, связанных с оценочной деятельностью в отношении стоимости акций, движимого, недвижимого имущества, имущественных комплексов, прав Общества;
- 44) при заключении договоров на оказание юридических и консультационных услуг;
- 45) при заключении договоров страхования: ОСАГО, добровольное медицинское страхование, страхование имущества, страхование от несчастных случаев;

2. Решение Центрального закупочного комитета либо Закупочной комиссии о размещении заказа у единственного поставщика оформляется протоколом, который подписывается Председателем (либо заместителем Председателем в его отсутствие) закупочной Комиссии либо Центрального закупочного комитета и содержит следующие сведения:

- а) сведения о Заказчике,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения о единственном поставщике;
- г) цене товаров, работ, услуг;
- д) ссылку на пункт настоящего Положения, в соответствии с которым проводится размещение заказа у единственного поставщика.

3. Протокол в течение трех дней с момента его подписания размещается Заказчиком в единой информационной системе. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Закупочной комиссии либо Центрального закупочного комитета и данных о персональном голосовании.

4. Решение Генерального директора либо иного директора в чью компетенцию входит организация закупочной деятельности в соответствии с приказом либо иным распорядительным документом Общества в случаях, указанных в подп. 41 п. 2 настоящей статьи о размещении заказа у единственного поставщика оформляется приказом, который подписывается указанными лицами и содержит следующие сведения:

- а) сведения о Заказчике,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения о единственном поставщике;
- г) цене товаров, работ, услуг;
- д) ссылку на пункт настоящего Положения, в соответствии с которым проводится размещение заказа у единственного поставщика.

5. Размещение заказа у единственного поставщика не может быть осуществлено с поставщиком, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

6. В случае размещения заказа в порядке, предусмотренном настоящей статьей Положения составляется письменное обоснование определения размера цены продукции и выбора поставщика, которое должно храниться заказчиком вместе с Протоколом ЦЗК (ЗК).

Глава 13. Закупки путем закрытых процедур

Статья 64. Особенности проведения закрытых процедур закупки

1. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики, приглашенные Заказчиком, за исключением случаев указанных в ч. 4 ст. 65 настоящего Положения. При этом приглашение к участию в закрытой процедуре закупки не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

2. Извещение о проведении процедуры закупки направляется участникам закрытой процедуры закупки и не подлежит размещению в единой информационной системе.

3. Извещение о проведении закрытой процедуры закупки должно содержать:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, 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;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

4. В документации закрытой процедуры закупки должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
5. Одновременно с направлением извещения о проведении закрытой процедуры закупки Заказчик обязан направить документацию процедуры закупки всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащие сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры.
6. Результаты закрытой процедуры закупки оформляются протоколом, содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия оформленного протокола направляется всем поставщикам, которым были направлены приглашения в соответствии с частью 5 настоящей статьи:
7. Договор по результатам проведения закрытой процедуры закупки заключается на условиях, указанных в поданной победителем такой процедуры, с которым заключается договор, заявке на участие в закрытой процедуре закупки и в документации процедуры закупки. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытой процедуры закупки.
8. Решение о целесообразности проведения закрытых процедур закупки вправе принять Заказчик в соответствии с положениями установленными настоящим Положением.

Глава 14. Закупки путем многоэтапных процедур

Статья 65. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки

1. Конкурс, запрос предложений или конкурентные переговоры могут проводиться в несколько этапов.
О проведении многоэтапной процедуры закупки должно быть указано Заказчиком в извещении о проведении такой процедуры закупки с указанием точного срока каждого из этапов.
2. При проведении многоэтапной процедуры закупки применяются требования настоящего Положения о проведении соответствующей одноэтапной процедуры с учетом положений настоящей статьи.
3. На первом этапе процедуры закупки Заказчик определяет в документации процедуры закупки предварительные (примерные) требования к закупаемой продукции и условиям поставки. При этом всем участникам процедуры закупки предлагается представить первоначальные предложения (заявки), подготовленные в соответствии с требованиями документации процедуры закупки, без указания цены.
4. Заказчик отклоняет заявки, не соответствующие требованиям документации процедуры закупки.
5. Заказчик может проводить переговоры с любым участником процедуры закупки, предложение (заявка) которого не была отклонена в соответствии с документацией процедуры закупки, по любому аспекту его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.
6. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик уточняет требования к закупаемой продукции и вносит соответствующие изменения в документацию процедуры закупки, на основании которой проводится следующий этап процедуры закупки. К

участию в следующем этапе допускаются участники процедуры закупки, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа многоэтапной процедуры.

7. Порядок, определенный частями 3–6 настоящей статьи, применяется ко всем последующим этапам многоэтапной процедуры закупки, кроме заключительного.

8. На заключительном этапе многоэтапного конкурса Заказчик предлагает участникам процедуры закупки представить окончательные предложения с указанием цены.

Окончательные предложения оцениваются и сопоставляются для выявления победителя закупочной процедуры, в порядке, определенном в документации процедуры закупки.

Глава 15. Закупки путем процедур с переторжкой

Статья 66. Особенности проведения процедур с переторжкой

1. Конкурс, запрос предложений могут проводиться с переторжкой.

2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в извещении и документации процедуры закупки.

3. Переторжка может проводиться в очной или заочной форме.

4. При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Заказчиком сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в процедуре закупки, измененные условия выполнения договора.

5. При заочной форме переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки и оценка по указанным критериям осуществляется в стоимостном выражении:

снижения цены,

уменьшения сроков поставки продукции (для процедур закупок свыше 50 миллионов рублей с НДС или по решению Центрального закупочного комитета),

снижению авансовых платежей (для процедур закупок свыше 50 миллионов рублей с НДС или по решению Центрального закупочного комитета).

Условия договора, по которым возможно проведение переторжки, должны быть указаны в документации процедуры закупки.

6. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры настоящим Положением.

Глава 16. Закупки путем процедур с предварительным отбором

Статья 67. Особенности проведения процедур с предварительным отбором

1. Открытому конкурсу, запросу предложений, конкурентным переговорам может предшествовать процедура предварительного отбора. В этом случае до участия в соответствующей процедуре закупки допускается только поставщики, отобранные по результатам такого отбора.

2. Предварительный отбор должен проходить в открытой форме.

3. При проведении предварительного отбора в единой информационной системе, не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе, Заказчиком размещается извещение и документация о проведении предварительного отбора.

4. В ходе рассмотрения квалификационных заявок Заказчик вправе запросить от претендентов разъяснение сведений, содержащихся в квалификационных заявках, при этом Заказчик не допускает изменения содержания заявки.

5. По результатам рассмотрения квалификационных заявок Заказчик принимает решение о признании или отказе в признании претендента прошедшим предварительный отбор, а также оформляет протокол рассмотрения квалификационных заявок.

6. Претенденты, прошедшие предварительный отбор, включаются Заказчиком в список организаций, прошедших предварительный отбор.

7. В целях определения поставщика товаров, исполнителя работ, услуг Заказчик проводит открытый конкурс, запрос предложений, конкурентные переговоры среди организаций, прошедших предварительный отбор.

8. В случае если на участие в предварительном отборе поступила квалификационная заявка одного претендента или не поступило ни одной квалификационной заявки либо по итогам проведения процедуры рассмотрения заявок участником признан только один претендент, предварительный отбор признается несостоявшимся.

9. В случае признания предварительного отбора несостоявшимся Заказчик может провести предварительный отбор вновь или отказаться от его проведения.

10. В извещении о проведении предварительного отбора должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) вид процедуры закупки, проводимой по результатам предварительного отбора;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, 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;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

11. В документации о проведении предварительного отбора должны быть следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

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

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

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

12. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного отбора не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе.

12.1. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в единой информационной системе Заказчиком в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении предварительного отбора. При необходимости Заказчик может продлить срок подачи заявок на участие в предварительном отборе.

12.2. При этом срок подачи заявок на участие в предварительном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении предварительного отбора до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе такой срок составлял не менее 7 дней.

Глава 17. Контроль закупочной деятельности

Статья 68. Составление отчета о проведении закупочных процедур

1. Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Заказчик размещает на официальном сайте:

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

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

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

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Глава 18. Заключение и исполнение договора

Статья 69. Общие положения по заключению договора

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. В случае, если документацией процедуры закупки или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), заказчику следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в федеральный реестр недобросовестных поставщиков.

Статья 70. Отказ от заключения договора

1. Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

Статья 71. Изменение условий договора

1. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон:

- в случае, если увеличивается (уменьшается) потребность заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;
- в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

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

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Глава 19. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг

Статья 72. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг в единой информационной системе

1. Вся информация о процедурах закупки товаров, работ и услуг, размещаемая Заказчиком в единой информационной системе либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную тайну.

2. При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг в единой информационной системе должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и Общества в области защиты государственной тайны.

Статья 73 Заключительные положения.

1. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются Советом директоров Общества.

2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Уставом Общества, действующим законодательством Российской Федерации, решениями Правления, Совета директоров, собрания Акционеров Общества.

3. Если в результате изменения законодательства или нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение члены Центрального

закупочного комитета либо Закупочной комиссии руководствуются законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.