

«УТВЕРЖДЕНО»: Протоколом № 1
Общего собрания участников Общества об
утверждении Положения о закупках товаров,
работ, услуг ООО «ИнтерПромЭнерго» в
новой редакции от 21 января 2015г.

**Положение
о закупке товаров, работ, услуг
общества с ограниченной
ответственностью
«ИнтерПромЭнерго»**

2014 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Общие положения**
 - 1.1. Область применения
 - 1.2. Термины и определения
 - 1.3. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг
 - 1.4. Цели и принципы настоящего Положения
 - 1.5. Исключения
 - 1.6. Контроль
- 2. Информационное обеспечение закупки**
- 3. Общий порядок подготовки закупки**
 - 3.1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам
 - 3.2. Требования к правоспособности участника закупок
 - 3.3. Требования к участникам закупок
 - 3.4. Требования к Единой закупочной комиссии
- 4. Специализированная организация**
- 5. Преференции**
- 6. Способы закупок**
- 7. Общий порядок проведения закупок**
 - 7.1. Основания проведения закупок. Планирование закупок
- 8. Условия выбора различных способов закупок**
 - 8.1. Применение закрытых процедур
 - 8.2. Открытый конкурс
 - 8.3. Открытый аукцион (в том числе открытый аукцион в электронной форме)
 - 8.4. Запрос предложений
 - 8.5. Запрос котировок
 - 8.6. Конкурентные переговоры
 - 8.7. Закупка у единственного поставщика
 - 8.8. Электронные закупки
 - 8.9. Предварительный квалификационный отбор
- 9. Инструкция по проведению закупочных процедур**
- 10. Общая последовательность действий при проведении закупок**
 - 10.1. Открытый конкурс
 - 10.2. Открытый аукцион
 - 10.3. Общая последовательность действий при внеконкурсных конкурентных процедурах
 - 10.4. Общая последовательность действий при проведении конкурентных переговоров
 - 10.5. Общая последовательность действий при закупке у единственного поставщика
 - 10.6. Электронные закупки
 - 10.7. Предварительный квалификационный отбор
- 11. Процедуры открытого конкурса**
 - 11.1. Извещение о проведении конкурса
 - 11.2. Конкурсная документация
 - 11.3. Разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию
 - 11.4. Отказ от проведения конкурса
 - 11.5. Обеспечение исполнения обязательств
 - 11.6. Получение конкурсных заявок
 - 11.7. Требования к конкурсной заявке
 - 11.8. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов
 - 11.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе
 - 11.10. Определение победителя конкурса

- 11.11. Особенности проведения двухэтапного конкурса
 - 11.12. Особенности проведения конкурса с квалификационным отбором (с ограниченным участием)
 - 11.13. Заключение договора
 - 12. Открытый аукцион**
 - 12.1. Требование о внесении денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе
 - 12.2. Извещение о проведении открытого аукциона
 - 12.3. Документация об аукционе
 - 12.4. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений
 - 12.5. Порядок подачи аукционных заявок
 - 12.6. Порядок рассмотрения аукционных заявок
 - 12.7. Признание аукциона несостоявшимся
 - 12.8. Порядок проведения аукциона
 - 13. Запрос котировок**
 - 14. Особенности процедур запроса предложений**
 - 15. Особенности процедур конкурентных переговоров**
 - 16. Особенности проведения предварительного квалификационного отбора**
 - 17. Отклонение заявок с демпинговой ценой**
 - 18. Общие положения по заключению, изменению, расторжению и исполнению договоров**
 - 19. Заключительные положения**
- ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Порядок оценки заявок на участие в закупке**

1 Общие положения

1.1 Область применения

1.1.1 Настоящее Положение о закупке (далее – Положение) является Положением о закупке, разработанным согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон N223-ФЗ, Закон N 223-ФЗ), регулирует закупочную деятельность общества с ограниченной ответственностью «ИнтерПромЭнерго» и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.1.2 Документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупок, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу.

1.2 Термины и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и определения:

Аварийная ситуация - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и предотвратить и, которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика. Должно быть подтверждено локальным актом Заказчика.

Аукцион - торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением специально оговоренных в законодательстве случаев.

Гарантирующий поставщик электрической энергии (далее - гарантирующий поставщик) - коммерческая организация, обязанная в соответствии с Федеральным **законом** от 26.03.2013 N 35-ФЗ «Об электроэнергетике» или добровольно принятыми обязательствами заключить договор купли-продажи электрической энергии с любым обратившимся к ней потребителем электрической энергии либо с лицом, действующим от имени и в интересах потребителя электрической энергии и желающим приобрести электрическую энергию.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - единая информационная система) – совокупность информации, указанной в Федеральном законе от 18.07.2011г. N 223-ФЗ и в настоящем Положении о закупке 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" (далее - Официальный сайт).

Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) - лицо, которому Заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки.

Заказчик – общество с ограниченной ответственностью «ИнтерПромЭнерго» (далее - ООО «ИнтерПромЭнерго»).

Закупка – совокупность действий Заказчика, направленных на заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и

физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, а также объединениями этих лиц, в которых ООО «ИнтерПромЭнерго» выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Закупочная документация – комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Единая закупочная комиссия (далее – Закупочная комиссия, Комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупочных процедур.

Запрос котировок - конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений – способ закупки, при которой Единая закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации о проведении запроса предложений, определяет участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Конкурентные переговоры – способ закупки, при котором Закупочная комиссия проводит переговоры с участниками конкурентных переговоров, по завершению которых они представляют свои окончательные предложения.

Конкурентный способ закупки - процедура закупки, в ходе которой выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состоятельности) нескольких независимых участников процедуры закупки.

Конкурс - торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями, содержащимися в закупочной документации, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

Лот – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых подается отдельная Заявка на участие в закупке и заключается отдельный договор.

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

Неконкурентный способ закупки - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников.

Оператор электронной площадки - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

Продукция - товары, работы, услуги при совместном упоминании.

Способ закупки - разновидность процедур закупки, предусмотренная Положением о закупке, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки.

Торги – процедура закупки, проводимая в форме конкурса или аукциона.

Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки,

которые соответствуют требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением и претендуют на заключение договора с Заказчиком.

Чрезвычайная ситуация - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и предотвратить, и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика.

Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

Электронная подпись - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

1.3 Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

1.3.1 При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ «О защите конкуренции, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятым в соответствии с ними и утвержденным настоящим Положением.

1.3.2 Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

1.4 Цели и принципы настоящего Положения

1.4.1 **Целями** регулирования настоящего Положения являются:

- обеспечение единства экономического пространства;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей ООО «ИнтерПромЭнерго» в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) для нужд ООО «ИнтерПромЭнерго» и стимулирование такого участия;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности закупки;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.4.2 При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими **принципами**:

- а) информационная открытость закупки;

- b) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- c) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- d) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеримых требований к участникам закупки.

1.5. **Исключения**

1.5.1. Положение применяется во всех случаях расходования средств Заказчиком за исключением случаев, связанных с:

- a) куплей - продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- b) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- c) осуществлением Заказчиком закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- d) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- e) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- f) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

1.6. **Контроль**

1.6.1. Контроль за проведением закупок товаров, работ, услуг осуществляется на предмет:

- a) выполнения норм и правил, предусмотренных настоящим Положением;
- b) соответствия фактически проведенных процедур утвержденным планам;
- c) выполнения ключевых показателей эффективности закупок, в случае их установления;
- d) своевременной и качественной отчетности по проведенным процедурам.

2. **Информационное обеспечение закупки**

2.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение, планы закупок, иная информация о закупке, подлежащие публикации в соответствии с Федеральным законом N223-ФЗ и настоящим Положением размещаются в единой информационной системе (ЕИС).

2.2. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Федеральным законом N223-ФЗ и настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в 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.

- 2.3. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.
- 2.4. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.
- 2.5. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности. С 1 января 2013 года до 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.
- 2.6. При закупке на официальном сайте 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 на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом N223-ФЗ и настоящим Положением, за исключением закупок, составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей (в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей).
- 2.7. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика по адресу в сети Интернет <http://inenergo.ru> с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.
- 2.8. 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 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
- 2.9. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 Федерального закона N223-ФЗ.

Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

- 2.10. Правительство Российской Федерации вправе определить:
 - a) конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
 - b) перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.
- 2.11. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся Заказчиком на бумажном или электронном носителе **в течение одного года**.
- 2.12. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, протокол подведения итогов закупки и иная информация и документы, оформляемые при проведении закупки способом у единственного поставщика, в т. ч. на сумму не превышающую 100 000 (Сто тысяч) рублей, подлежат хранению Заказчиком на бумажном или электронном носителе **не более 5 (Пяти) дней** со дня заключения договора.
- 2.13. Положением о закупке может быть предусмотрена иная подлежащая размещению на официальном сайте дополнительная информация.
- 2.14. Лицо, назначенное ответственным по решению Генерального директора, на основании информации, предоставленной бухгалтерией, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:
 - a) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
 - b) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - c) 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;
 - d) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 2.15. С 1 января 2015 года Заказчик обязан обеспечить публикацию необходимых сведений и документов в реестр договоров. Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения таких информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы в реестр договоров. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Законом N 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

3. **Общий порядок подготовки закупки**

3.1. **Требования к закупаемым товарам, работам, услугам**

- 3.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг Заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.
- 3.1.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:
- a) устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;
 - b) должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров, работ, услуг об обязательной сертификации, к лицензированию и т. д.;
 - c) требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики;
 - d) устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.
- 3.1.3. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

3.2. Требования к правоспособности участника закупок

- 3.2.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:
- a) соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки¹;
 - b) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
 - c) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;
 - d) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год²;
 - e) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона N 223-ФЗ.

¹ Имеется ввиду наличие у участника закупки соответствующих лицензий, допусков от саморегулируемых организаций и иных документов, подтверждающих соответствие участника требованиям.

² По решению заказчика может указываться предельный размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, например, не превышающий 25 % балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

- 3.2.2. При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
- 3.2.3. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.3. Требования к участникам закупок

- 3.3.1. Участник закупки должен быть зарегистрированным в качестве юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ специальных разрешений (лицензий, допусков СРО) — иметь их. При закупках допускается участие правоспособных граждан, не зарегистрированных в качестве предпринимателя без образования юридического лица.
- 3.3.2. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора.
- 3.3.3. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупочной процедуры, требования, установленные в документации о закупке к участникам закупочной процедуры, могут предъявляться к каждому из указанных лиц в отдельности, если иное не предусмотрено закупочной документацией.
- 3.3.4. Участник должен составлять заявку по форме, установленной в закупочной документации (в случае установления таковой). Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика, в том числе согласием исполнять обязанности участника.
- 3.3.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.
- 3.3.6. Заказчик вправе требовать от участника обеспечения обязательств (обеспечение заявки, обеспечение исполнения договора, гарантийных обязательств). Возможные способы обеспечения, размеры, сроки и порядок предоставления устанавливаются закупочной документацией.

3.4. Требования к Единой закупочной комиссии

- 3.4.1. В целях обеспечения проведения отдельных процедур закупок товаров, работ, услуг создается Единая закупочная комиссия.
- 3.4.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 18.07.2011г. N223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами

- юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства субъекта РФ, органа муниципального образования, регламентирующими правила закупки.
- 3.4.3. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом Генерального директора ООО «ИнтерПромЭнерго».
- 3.4.4. Работой Комиссии руководит Председатель: созывает и ведет заседания, объявляет принятые решения.
- 3.4.5. В состав Комиссии должно входить не менее 3 (Трех) человек, включая Председателя.
- 3.4.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.
- 3.4.7. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.
- 3.4.8. Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают своё мнение словами «за» или «против». Члены Закупочной комиссии с правом совещательного голоса – словом «ознакомлен». Воздержание при голосовании не допускается.
- 3.4.9. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.
- 3.4.10. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).
- 3.4.11. В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.
- 3.4.12. Функции Закупочной комиссии:
- 1) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений на участие в закупках, квалификационных данных участников закупок, признание заявок и предложений участников закупок соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;
 - 2) принятие решений о выборе поставщика для заключения договора, а также об отклонении заявок по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении и закупочной документации;
 - 3) принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.
- 3.4.13. Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры выбора поставщика обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.
- 3.4.14. Закупочная комиссия имеет право:
- 1) привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении её деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;

- 2) направлять заявки и предложения участников закупок для подготовки экспертных заключений в структурные подразделения Заказчика;
 - 3) получать в структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при подготовке проектов договоров, закупочной документации, рассмотрении заявок и предложений участников закупки;
 - 4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Заказчика.
- 3.4.15. Заседания Закупочной комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов Комиссии председательствующий. Председатель и секретарь являются полноправными членами Комиссии и участвуют в принятии решений.
- 3.4.16. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов Комиссии.
- 3.4.17. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член Закупочной комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого сотрудника принять участие в заседании Закупочной комиссии с правом совещательного голоса. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Закупочной комиссии), участвующих в заседаниях Закупочной комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Закупочной комиссии.
- 3.4.18. В протоколах, составленных по результатам закупки, должны быть указаны следующие сведения:
- объем закупаемых товаров, работ, услуг;
 - цена закупаемых товаров, работ, услуг;
 - сроки исполнения договора.
- 3.4.19. Заседание Комиссии не проводится при осуществлении закупки способом у единственного поставщика в случаях, предусмотренных п. 8.7.2 настоящего Положения; протокол подведения итогов закупки подписывается Генеральным директором ООО «ИнтерПромЭнерго», либо иным уполномоченным им лицом.
- 3.4.20. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а также при отсутствии кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель Закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии. Если член Комиссии голосует «против», он направляет свои возражения ответственному секретарю Закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов Комиссии.

4. Специализированная организация

- 4.1. Заказчик вправе привлечь для выполнения части функций по проведению закупочных процедур Специализированную организацию, выбираемую в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением.
- 4.2. Передача функций Заказчика Специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Специализированной организацией. При этом Специализированной организации не могут быть переданы функции формирования Закупочной комиссии и заключения договоров с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

5. Преференции

- 5.1. Порядок применения преференций утверждается Заказчиком.
- 5.2. Правительство Российской Федерации вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 5.3. Заказчик вправе применять преференции только если об их наличии и способе применения в данной закупке было прямо объявлено в закупочной документации, а при проведении конкурса — и в извещении.

6. Способы закупок

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

6.1. Конкурентные способы закупки:

6.1.1. Путем проведения торгов:

- а) открытый конкурс (в том числе конкурс с квалификационным отбором (с ограниченным участием), двухэтапный конкурс);
- б) открытый аукцион;

6.1.2. Без проведения торгов:

- в) запрос предложений;
- г) запрос котировок;
- д) конкурентные переговоры.

6.2. Неконкурентные способы закупки:

- е) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

7. Общий порядок проведения закупок

7.1. **Основания проведения закупок. Планирование закупок**

- 7.1.1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного Генеральным директором ООО «ИнтерПромЭнерго» плана закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.
- 7.1.2. План закупки товаров, работ, услуг является планом мероприятий по проведению закупочных процедур, проходящих в течение календарного года. План закупки является основанием для осуществления закупок независимо от способа их проведения.
- 7.1.3. Периодом планирования установлен календарный год, в течение которого возможно внесение изменений (корректировок).
- 7.1.4. Размещенные на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом N223-ФЗ Положение о закупке, план закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

- 7.1.5. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.
- 7.1.6. В период до 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.
- 7.1.7. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.
- 7.1.8. Заказчик в случае возникновения потребности в товарах, работах, услугах, закупка которых не была предусмотрена, обязан осуществлять корректировку плана закупки товаров, работ, услуг. Необходимые изменения вносятся в план закупок не позднее, чем за 5 (Пять) дней до дня размещения на официальном сайте извещения о соответствующей закупке. В случаях закупок, предусмотренных п. 8.7.2, изменения в план закупок вносятся не позднее дня публикации извещения о закупке. Изменения (корректировки) в план закупки подлежат размещению на Официальном сайте не позднее следующего дня после их утверждения.
- 7.1.9. Заказчик вправе инициировать наказание должностных лиц, виновных в некачественном планировании потребностей Заказчика в закупках.

8. Условия выбора различных способов закупок

8.1. Применение закрытых процедур

- 8.1.1. Любые закрытые процедуры могут осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:
- а) в случаях, если в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора содержатся сведения, составляющие государственную тайну;
 - б) закупки, по которым принято решение Правительства Российской Федерации, в случаях, определенных частью 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ.

8.2. Открытый конкурс

- 8.2.1. Заказчик вправе применять процедуру открытого конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:
- а) для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
 - б) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 25 дней¹.

8.3. Открытый аукцион (в том числе открытый аукцион в электронной форме)

- 8.3.1. Открытый аукцион (в том числе открытый аукцион в электронной форме) может проводиться Заказчиком при одновременном соблюдении следующих условий:
- а) в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием выступает цена предложения, а именно, при закупках простой продукции, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, определены функциональные характеристики (потребительские свойства)

¹ 25 дней являются примерным сроком, рассчитанным следующим образом: срок от даты размещения извещения о проведении конкурса, до даты подачи заявок (21 день = день размещения + 20 дней на подготовку заявки) + 1 день на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками + 2 дня на рассмотрение, оценку и сопоставление заявок + 1 день на подписание договора. Итого 25 дней. Указанный срок может быть увеличен по решению Заказчика.

товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги);

- б) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 24 дня¹.

8.4. **Запрос предложений**

8.4.1. Запрос предложений может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

- а) при необходимости приобретения товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности на сумму, не превышающую 15 000 000 рублей с учётом НДС;
- б) Заказчику необходимо иметь возможность одностороннего отказа от проведения запроса предложений на любой стадии его проведения до момента заключения договора;
- в) на проведение конкурса, аукциона у Заказчика нет временных возможностей, предусмотренных пп. «б» п. 8.2.1 и пп. «б» п. 8.3.1, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса котировок;
- д) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;
- е) проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен.

8.5. **Запрос котировок**

8.5.1. Применение запроса котировок может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что цена договора не превышает прямо установленных в настоящем Положении ценовых ограничений;

8.5.2. Запрещается проводить закупки сложного, уникального (индивидуального) оборудования способом запроса котировок.

Примечание — Открытый запрос котировок предназначен преимущественно для закупок простой продукции, в том числе на виртуальных торговых площадках.

8.6. **Конкурентные переговоры**

8.6.1. Применяются когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или, если в силу технических особенностей продукции, необходимо провести переговоры с поставщиками (приобретение и установка, замена узлов учета и (или) их эксплуатация, приобретение и установка автоматизированных систем, сложной технической продукции и т.п.).

8.7. **Закупка у единственного поставщика**

8.7.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

8.7.2. Закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик вправе осуществить в случае, если:

¹ 24 дня являются примерным сроком, рассчитанным следующим образом: срок от даты размещения извещения о проведении аукциона, до даты подачи заявок (21 день = день размещения + 20 дней на подготовку заявки) + 1 день на процедуру торгов + 1 день на подведение итогов + 1 день на подписание договора. Итого 24 дней. Указанный срок может быть увеличен по решению Заказчика.

- 1) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях";
- 2) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 3) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 4) производится закупка товаров, работ, услуг на сумму не превышающую 1 500 000 (Один миллион пятьсот тысяч) рублей с НДС включительно в рамках одного договора (одной сделки). При этом хранение сведений и документов при осуществлении закупок в соответствии с настоящим подпунктом осуществляется согласно п. 2.12 настоящего Положения;
- 5) возникла потребность в продукции для исполнения обязательств по договору или государственному (муниципальному) контракту, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;
- 6) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, в том числе услуги вневедомственной охраны;
- 7) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи;
- 8) представлена только одна заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе, заявка на участие в запросе предложений, заявка на участие в запросе котировок;
- 9) только один участник закупки, подавший заявку на участие, признан участником либо допущен на торги;
- 10) участвовал только один участник аукциона;
- 11) процедура закупки была признана несостоявшейся и договор не заключен;
- 12) при повторной закупке путем запроса котировок не подана ни одна заявка;
- 13) возникла чрезвычайная ситуация (аварийная ситуация), документально подтвержденная, вследствие которого возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения, а также в случае предотвращения угрозы их возникновения, и заключения договоров на оказание услуг по оказанию сил и средств для реагирования при аварийных ситуациях;
- 14) возникла иная срочная потребность в продукции, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно. Срочность должна быть обусловлена сезонностью, технологическим циклом Заказчика и/или поставщика, подрядчика, исполнителя;

- 15) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна 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 50% 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;
- 16) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- 17) осуществляется закупка 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;
- 18) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 19) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 20) необходимо обеспечить технологическую, техническую, функциональную и иную совместимость закупаемой продукции с ранее закупленной продукцией;
- 21) производится закупка товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
- 22) осуществляется заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;
- 23) заключается договор аренды движимого, недвижимого имущества, включая случаи аренды транспортных средств с оказанием услуг водителей;
- 24) продукция может быть получена только от одного Поставщика и отсутствует ее равноценная замена;

Примечание. Критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими: а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию; б) поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке; в) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами; г) поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным; д) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии; е) осуществляется закупка услуг у государственных организаций, либо у организаций, работающих на тарифах, которые формируют государственные тарифные органы (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.); ж) декларация или сертификация соответствия товара, предъявляемого к опасным производственным объектам, согласно законодательству РФ;

- 25) возникла потребность в закупке услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний), если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя невозможна;
- 26) заключается договор на участие в выставке, форуме, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;
- 27) производятся закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;
- 28) Заказчик произвёл расторжение договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора. В случае расторжения договора ввиду неисполнения закупка у единственного поставщика осуществляется по цене не превышающей начальную цену договора;
- 29) заключается договор с оператором электронной площадки;
- 30) производится закупка услуг международной, междугородной, мобильной телефонной связи;
- 31) заключается договор на оказание медицинских услуг по проведению периодического профилактического медицинского осмотра (обследования), диспансеризации работников ООО «ИнтерПромЭнерго»;
- 32) производится закупка продукции на основании ранее заключенных действующих договоров, в том числе имеющих условие о пролонгации договора;
- 33) производится закупка билетов, абонементов или путевок, в том числе на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных, зрелищно-развлекательных или спортивно-оздоровительных мероприятий, экскурсионных билетов, экскурсионных путевок, санаторно-курортных и других оздоровительных путевок, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности для работников и детей работников Заказчика;
- 34) возникла потребность в закупке произведений литературы и искусства определенных авторов, в том числе авторов рекламной продукции, разработанной по заданию и в интересах Заказчика;
- 35) приобретение периодических изданий (в т.ч. на подписку на газеты, журналы и специальную литературу) и приобретение печатной продукции (бланков строгой отчетности, учебно-методической литературы и т.д.);
- 36) возникла потребность в опубликовании в печатном издании информации о закупке или иной информации Заказчика;
- 37) осуществляется закупка технического надзора за работами по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов Заказчика;
- 38) возникла потребность в оказании услуг почтовой и телекоммуникационной связи, включая закупки услуг предоставления доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 39) возникла потребность в товарах, работах или услугах, необходимых для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося

(реконструируемого) объекта (при условии, что объем таких закупок в сумме не может превышать тридцати процентов сметной стоимости строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта в завершающий год введения в эксплуатацию;

- 40) осуществляется покупка горюче-смазочных материалов (ГСМ);
- 41) требуется произвести закупку продукции в соответствии с предписаниями (распоряжениями) надзорных (контролирующих) органов, при этом срок исполнения, установленный таким предписанием (распоряжением), меньше чем срок подготовки и проведения конкурентной процедуры закупки, или меньше срока для проведения работ, связанных с исполнением предписания;
- 42) производится закупка услуг, связанных с оказанием или обеспечением образовательных, экспертных, аналитических, консультационных услуг, производится закупка услуг оценщика;
- 43) производится закупка услуг по организации участия Заказчика в выставках, ярмарках и иных аналогичных мероприятиях по направлениям деятельности Заказчика с организатором указанного мероприятия;
- 44) производится закупка банковских услуг и услуг кредитных организаций (в том числе открытие и обслуживание банковских счетов, выплата комиссии банку в рамках зарплатного проекта), а также услуг по предоставлению Заказчику кредита и банковской гарантии в качестве обеспечения заявки или договора;
- 45) производятся закупки услуг, которые представляют собой судебные издержки Заказчика, связанные с рассмотрением дела в судебном порядке, а именно: расходы, связанные с проведением судебной экспертизы; расходы, связанные с привлечением специалистов и иные судебные расходы, обязанность оплаты которых возникает у Заказчика по решению суда в случаях, установленных законодательством РФ;
- 46) приобретаются исключительные права либо предоставляются права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае, если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии (в том числе при закупках программного обеспечения);
- 47) производится закупка услуг по предоставлению доступа, сопровождению и обновлению справочно-правовых и иных информационных систем (баз данных);
- 48) осуществляется закупка транспортных услуг;
- 49) возникла потребность заключить договор лизинга на покупку оборудования или автотранспортных средств;
- 50) требуются услуги по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;
- 51) заключается договор на техническое обслуживание газораспределительных станций и магистральных трубопроводов;
- 52) требуются услуги по техническому обслуживанию и ремонту оборудования;
- 53) возникла потребность в строительных работах, строительно-монтажных работах в целях обеспечения основного вида деятельности Заказчика;
- 54) требуется произвести диагностику, оборудования Заказчика и экспертизу промышленной безопасности;
- 55) требуются услуги по разработке положений, регламентов в рамках деятельности Заказчика;
- 56) производится закупка товаров, работ, услуг в целях осуществления Заказчиком строительства, включая закупку проектных работ;
- 57) осуществляется поставка оборудования несерийного производства, предусмотренного в проектной документации на строительство, реконструкцию, модернизацию;
- 58) закупаются услуги по страхованию опасных объектов и имущества Заказчика;

59) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе.

8.8. Электронные закупки

- 8.8.1. Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.
- 8.8.2. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны Заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).
- 8.8.3. В случае проведения процедуры закупок в электронной форме на электронной площадке, порядок определяется регламентом площадки на которой проводится процедура закупки.
- 8.8.4. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

8.9. Предварительный квалификационный отбор

- 8.9.1. Предварительный квалификационный отбор (далее – предквалификационный отбор, предквалификация) проводится в случаях, когда товары (услуги, работы) по причине их высокосложного или специализированного характера способны поставить или выполнить только ограниченное число поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

9. Инструкция по проведению закупочных процедур

- 9.1. Для осуществления закупки путем проведения запроса котировок, открытого конкурса и открытого аукциона в электронной форме Заказчиком в соответствии с планом закупки издается приказ о проведении закупки, которым утверждается извещение о закупке, документация о закупке, проект договора и иные документы, необходимые для осуществления закупки.
- 9.2. Издание приказа не требуется в случаях, когда закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
- 9.3. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
- 9.4. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:
 - a) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ);
 - b) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - c) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - d) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - e) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

- f) 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;
- g) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

9.5. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- a) 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;
- b) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- c) 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;
- d) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- e) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- f) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- g) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- h) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- i) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- j) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- k) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- l) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- m) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- n) иная информация по усмотрению Заказчика.

9.6. К документации о закупке должен быть приложен проект договора. В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам к Документации о закупке могут быть приложены проекты договоров в отношении каждого лота. Проект договора является неотъемлемой частью Документации о закупке.

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

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

- 9.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.
- 9.9. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.
- 9.10. Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается в соответствии с частью 5 статьи 4 Федерального закона N 223-ФЗ не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе. Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке, на аукционе - лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

10. Общая последовательность действий при проведении закупки

- 10.1. **Открытый конкурс** проводится в следующей последовательности:
- a) разработка извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, их утверждение;
 - b) публикация извещения о проведении конкурса;
 - c) предоставление конкурсной документации участникам по их запросам; разъяснение конкурсной документации или ее изменение (при необходимости);
 - d) получение конвертов с конкурсными заявками;
 - e) вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
 - f) рассмотрение конкурсных заявок;
 - g) оценка и сопоставление конкурсных заявок;
 - h) публикация протоколов, составленных по результатам заседаний Единой закупочной комиссии;
 - i) подписание договора с победителем.
- 10.2. **Открытый аукцион** проводится в следующей последовательности:
- a) разработка, утверждение и размещение на Официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, проект договора;
 - b) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставление необходимых разъяснений;
 - c) при необходимости внесение изменений в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;
 - d) прием аукционных заявок, поданных в срок и в порядке, установленном в аукционной документации;
 - e) рассмотрение аукционных заявок в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе;

- f) проведение аукциона;
- g) размещение на Сайте протоколов, составленных по результатам заседаний Единой закупочной комиссии;
- h) заключение договора по результатам закупки.

10.3. **Общая последовательность действий при внеконкурсных конкурентных процедурах**

10.3.1. Запрос предложений и запрос котировок проводятся в следующей последовательности:

- a) разработка, утверждение и размещение на Официальном сайте извещения о проведении открытого запроса котировок/предложений, документации о проведении запроса котировок/предложений, проекта договора, предварительное уведомление о запросе (при необходимости);
- b) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок/предложений, предоставление необходимых разъяснений;
- c) при необходимости внесение изменений в извещение о проведении запроса котировок/предложений, документацию о проведении запроса котировок/предложений;
- d) прием заявок, поданных в срок и в порядке, установленном в документации о проведении запроса котировок/предложений;
- e) рассмотрение и оценка заявок;
- f) размещение на Официальном сайте протоколов, составленных по результатам проведения запроса котировок/предложений;
- g) заключение договора по результатам закупки (при необходимости).

10.4. **Общая последовательность действий при проведении конкурентных переговоров**

- a) разработка и размещение в ЕИС извещения и документации о проведении конкурентных переговоров;
- b) в случае получения от участника запроса на разъяснение положений документации предоставление необходимых разъяснений;
- c) при необходимости - внесение изменений в извещение и документацию;
- d) прием заявок, поданных в срок и в порядке, установленном в документации;
- e) рассмотрение и оценка заявок в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурентных переговорах;
- f) проведение конкурентных переговоров;
- g) размещение в ЕИС протоколов, составленных по результатам заседаний Комиссии;
- h) заключение договора по результатам закупки.

10.5. **Общая последовательность действий при закупке у единственного поставщика**

10.5.1. Действия, предпринимаемые при закупке у единственного поставщика, определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки в соответствии с настоящим Положением. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика необходимо:

- a) в случае, если начальная цена договора превышает 100 тысяч рублей, разработать и разместить на Официальном сайте извещение о закупке у единственного поставщика, документацию о закупке у единственного поставщика согласно требованиям п. 9.4 и п. 9.5, а также проект договора (при наличии), протокол подведения итогов;
- b) заключить договор с единственным поставщиком.

10.6. Электронные закупки

10.6.1. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны:

- a) обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства и целей, изложенных в настоящем Положении;
- b) проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

10.7. Предварительный квалификационный отбор

10.7.1. **Общая последовательность действий при проведении предварительного квалификационного отбора:**

- a) разработка, утверждение и размещение на Официальном сайте извещения о проведении предварительного квалификационного отбора, документации о проведении предварительного квалификационного отбора;
- b) предварительное уведомление о запросе (при необходимости);
- c) в случае получения от участника запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса, предоставление необходимых разъяснений;
- d) при необходимости внесение изменений в извещение о проведении запроса, документацию о проведении запроса;
- e) прием всех заявок на отбор, поданных в срок и в порядке, установленном в документации о проведении отбора;
- f) рассмотрение заявок и осуществление отбора участников;
- g) размещение на Официальном сайте протокола о результатах предварительного квалификационного отбора.

11. Процедуры открытого конкурса

11.1. Извещение о проведении конкурса

11.1.1. Извещение о проведении конкурса должно быть официально опубликовано не менее чем за 20 (двадцать) дней до истечения срока подачи заявок.

11.1.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- a) способ закупки;
- b) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- c) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;
- d) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- e) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- f) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- g) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса, срок отказа от проведения конкурса Заказчиком.

11.2. Конкурсная документация

11.2.1. Конкурсная документация является приложением к извещению о проведении конкурса, дополняет, уточняет и разъясняет его. Конкурсная документация должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур. Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Заказчик мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

11.2.2. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- a) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - электронный документ) и инструкцию по ее заполнению;
- b) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;
- c) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости, за исключением случаев закупок машин и оборудования. В случае закупки машин и оборудования Заказчик вправе устанавливать в конкурсной документации требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае закупки новых машин и оборудования Заказчик вправе устанавливать в конкурсной документации требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно в случае закупки новых машин и оборудования Заказчик вправе устанавливать в конкурсной документации требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;
- d) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- e) начальную (максимальную) цену договора, а также начальную (максимальную) цену единицы товара, услуги в случае, если при закупке товаров, оказание услуг для нужд Заказчика конкурсной документацией предусмотрено право Заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки. В случае, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг, выполнение работ невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, Заказчик вправе указать в конкурсной документации начальную (максимальную) цену договора, а также начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой

- запасной части) к технике, к оборудованию и начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;
- f) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
 - g) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - h) перечень запасных частей к технике, к оборудованию с указанием начальной (максимальной) цены каждой такой запасной части к технике, к оборудованию - в случае, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, необходимый объем работ, услуг;
 - i) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
 - j) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;
 - k) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;
 - l) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
 - m) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;
 - n) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
 - o) критерии оценки заявок на участие в конкурсе;
 - p) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - q) 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;
 - r) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
 - s) иную информацию по усмотрению Заказчика.
- 11.2.3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.
- 11.2.4. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.
- 11.2.5. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается Генеральным директором ООО «ИнтерПромЭнерго». При закупке строительных подрядных работ конкурсная документация должна готовиться при наличии проектно-сметной документации, разработанной и утвержденной в установленном порядке, если иное не вытекает из существа закупаемых работ или условий реализации проекта.
- 11.2.6. Заказчик предоставляет конкурсную документацию любым участникам, обратившимся к нему в связи с публикацией извещения и оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Конкурсная документация должна быть готова к выдаче не менее чем за 20 дней до истечения установленного срока подачи заявок.

- 11.2.7. В случае если, для участия в конкурсе зарубежной организации потребуется конкурсная документация на английском языке, перевод на английский язык участник осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении или конкурсной документации.
- 11.2.8. Заказчик должен принять все разумные меры, чтобы перечень участников конкурса, получивших конкурсную документацию, оставался конфиденциальной информацией в целях предотвращения сговора участников.
- 11.3. Разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию.**
- 11.3.1. Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока для разъяснений. Заказчик не вправе устанавливать срок разъяснений конкурсной документации менее чем 5 дней до дня истечения установленного срока подачи заявок. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса одновременно доводится Заказчиком до сведения всех участников, официально получивших конкурсную документацию, без указания источника поступления запроса.
- 11.3.2. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Заказчик может по любой причине внести изменения в конкурсную документацию. Все участники, официально получившие конкурсную документацию, извещаются Заказчиком об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с незамедлительной отправкой официального письменного текста изменений. В случае, если изменения в извещение, документацию о конкурсе внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
- 11.3.3. Уведомление о продлении срока приема конкурсных заявок незамедлительно и одновременно направляется каждому участнику.
- 11.4. Отказ от проведения конкурса**
- 11.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.
- 11.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим конкурсную документацию на бумажном носителе и (или) направившим конкурсные заявки Заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.
- 11.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.
- 11.5. Обеспечение исполнения обязательств. Задаток как обеспечение конкурсной заявки**

- 11.5.1. Заказчик вправе потребовать от участников предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей им конкурсной заявки (обеспечение конкурсной заявки) или обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). В случае если, Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном конкурсной документацией. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладываться на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.
- 11.5.2. Размер обеспечения конкурсной заявки не должен превышать десяти процентов от начальной (максимальной) цены (если она объявлена) или от цены предложения, указанной участником конкурса в конкурсной заявке. Размер обеспечения договора не ограничивается.
- 11.5.3. Обеспечение конкурсной заявки представляется одновременно с заявкой. Срок действия обеспечения должен быть равен или превышать срок действия самой заявки. Обеспечение договора представляется только победителем конкурса до или во время подписания договора. При этом:
- a) требования, касающиеся обеспечения конкурсной заявки, должны быть одинаковыми для всех участников конкурса, если иное не допускается порядком применения преференций, утвержденным Заказчиком;
 - b) конкурсная документация должна содержать требования, предъявляемые к гарантам, а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения;
 - c) конкурсная документация должна содержать описание порядка возвращения обеспечения конкурсных заявок, а также обстоятельства, при которых участник конкурса его утрачивает;
 - d) условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора или его существенных условиях, включаемых в состав конкурсной документации.
- 11.5.4. Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки включают:
- a) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, и конкурсной заявки, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;
 - b) обязательство не изменять и (или) не отзываться конкурсную заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных заявок;
 - c) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.
- 11.5.5. Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 11.5.4. настоящего Положения.
- 11.5.6. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:
- a) участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение конкурсных заявок - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

- b) участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок - в течение 5 рабочих дней со дня получения такой заявки;
- c) участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками - в течение 5 рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки;
- d) участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;
- e) участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;
- f) участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам рассмотрения заявок - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;
- g) участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;
- h) участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;
- i) победителю конкурса - в течение 5 рабочих дней со дня заключения с ним договора.

11.5.7. В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, победителю конкурса обеспечение заявки возвращается в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

11.6. Получение конкурсных заявок

11.6.1. Конкурсные заявки принимаются до срока, оговоренного в конкурсной документации. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и отсылается подавшему ее участнику.

11.6.2. В конкурсной документации следует оговаривать, что конкурсные заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Заказчику не следует отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Участнику, представившему конкурсную заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

Примечание — Под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, электронный документ (для закупок на электронных торговых площадках) и т.д.).

11.6.3. Заказчику рекомендуется предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия.

11.6.4. При проведении конкурса на виртуальных электронных торговых площадках в сети Интернет, заявки принимаются способом, предусмотренным правилами данной площадки и заверенными электронно-цифровой подписью участника или иным способом, определенным этими правилами.

11.6.5. Если Заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- a) отозвать поданную заявку;
- b) не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- c) не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

11.7. Требования к конкурсной заявке

11.7.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

11.7.2. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

1. *для юридического лица:*

- a) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);
- b) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);
- c) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
- d) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о проведении открытого конкурса;
- e) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) 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 закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- f) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);
- g) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- h) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым, такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее так же - руководитель). В случае если, от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если, указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать так же документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- i) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. 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;
- j) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);
- k) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний заверченный отчетный период (при необходимости);
- l) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

2. *для индивидуального предпринимателя:*

- a) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);
- b) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;
- c) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;
- d) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);
- e) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- f) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. 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;
- g) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);
- h) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

3. *для физического лица:*

- a) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

- b) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;
- c) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- d) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. 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;
- e) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);
- f) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

- a) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;
- b) документы и сведения в соответствии с пунктом 11.7.2.(1), или пунктами 11.7.2.(2), 11.7.2.(3) настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

11.7.3. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

11.8. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов

11.8.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте, согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации. Если на конкурс до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, об этом составляется протокол, который подписывают все члены Комиссии.

11.8.2. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов проводится в присутствии не менее 50% членов Комиссии либо на заседании Комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку.

11.8.3. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов Председатель или любой из членов Комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

- a) о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- b) наименование, юридический и фактический адрес участника конкурса;

- c) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену конкурсной заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса), если цена предусмотрена;
- d) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- e) любую другую информацию, которую Комиссия сочтет нужной огласить.

11.8.4. Представителям участников конкурса может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсного предложения и ответов на вопросы членов Комиссии.

11.8.5. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками Комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

- a) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- b) общее количество поступивших конкурсных заявок и перечень участников конкурса, представивших заявки, вместе с их адресами;
- c) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- d) перечень опоздавших конкурсных заявок (или опоздавших изменений, замены конкурсных заявок), отклоненных в силу данного обстоятельства.

11.8.6. По письменному запросу участника конкурса, независимо от его присутствия на процедуре вскрытия конвертов, Заказчик обязан предоставить выписку из протокола вскрытия конвертов с конкурсными заявками или копию протокола.

11.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

11.9.1. Сопоставление и оценку конкурсных заявок осуществляет Единая закупочная комиссия. Единая закупочная комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом Единая закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурса.

11.9.2. Перед привлечением к сопоставлению и оценке конкурсных заявок каждый член Единой закупочной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации конкурсных заявок, должны сделать на имя Председателя Единой закупочной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности. Член Единой закупочной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками, что в числе участников конкурса есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает Заказчик.

11.9.3. Для оценки заявок участников Заказчик вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие отбор поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить потребности Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах, в том числе, следующие критерии:

- a) цена договора;
- b) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- c) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- d) качественные и функциональные характеристики объекта закупок;
- e) условия гарантии в отношении объекта закупок;
- f) квалификация участника процедур закупок и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая, (но не ограничиваясь) опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, деловую репутацию, образование, квалификацию персонала Участника конкурса, включая наличие ученых степеней).

- 11.9.4. Оценка заявок осуществляется в порядке, предусмотренном в Приложении 1 к настоящему Положению.
- 11.9.5. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.
- 11.9.6. При ранжировании заявок Единая закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.
- 11.9.7. При публикации критериев оценки заявок в конкурсной документации Заказчик вправе указать не только порядок (в т.ч. иерархию) их применения при оценке предложений, но и точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.
- 11.9.8. Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке предусмотрены Приложением 1 к настоящему Положению о закупке.
- 11.9.9. При наличии прямого указания в конкурсной документации на применение предпочтений, Единая закупочная комиссия при оценке и сопоставлении конкурсных заявок учитывает преференциальные поправки в пользу соответствующих групп поставщиков.
- 11.9.10. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.

11.10. Определение победителя конкурса

- 11.10.1. Если иного не было указано в Извещении о проведении конкурса (п.11.1.), Комиссия Заказчика обязана выбрать победителя конкурса в срок не более 10 календарных дней с даты вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
- 11.10.2. Победителем конкурса признается участник, представивший конкурсную заявку, которая решением Комиссией признана наилучшим предложением по результатам оценки и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.
- 11.10.3. Заказчик вправе отклонить все конкурсные заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении участника конкурса, продукции, условий договора или оформления заявки.
- 11.10.4. По результатам заседания Единой закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол подведения итогов конкурса. В нем указываются члены Комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное Комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.
- 11.10.5. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю конкурса с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.
- 11.10.6. В протоколе о результатах конкурса должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия, необходимые для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору). А также, должны быть указаны следующие сведения:
 - 11.10.6.1. объем закупаемых товаров, работ, услуг;
 - 11.10.6.2. цена закупаемых товаров, работ, услуг;
 - 11.10.6.3. сроки исполнения договора.

11.11. Особенности проведения двухэтапного конкурса

11.11.1. Двухэтапный конкурс - способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении двухэтапного конкурса, конкурсной документации и победителем признается лицо, участвующее в двух этапах его проведения и предложившее лучшие условия исполнения договора по его результатам.

11.11.2. Заказчик применяет процедуру двухэтапного конкурса, как правило, в одном из следующих случаев:

- если Заказчик пришел к выводу, что для уточнения тех или иных характеристик объекта закупок, для их формулирования с должной точностью и выявления на рынке инновационных продуктов и технологий, наилучшим образом обеспечивающих потребности Заказчика, необходимы обсуждения предмета закупки с потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- конкурс проводится для заключения договора в целях проведения научных исследований, проектных работ, экспериментов, изысканий или разработок (в целях создания результата интеллектуальной деятельности).

11.11.3. При проведении двухэтапного конкурса применяются правила настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом положений настоящего пункта.

11.11.4. При проведении двухэтапного конкурса претенденты на участие в двухэтапном конкурсе подают заявки, состоящие из двух частей:

- первой части, содержащей документы, подтверждающие соответствие участника установленным требованиям на участие в конкурсе, и предложения в отношении объекта закупки без указания предложений о цене договора;
 - второй части, содержащей окончательную конкурсную заявку.
- Каждая из частей должна быть запечатана и подается Участником в порядке и в сроки, установленные документацией о проведении двухэтапного конкурса.

11.11.5. По результатам рассмотрения заявок на первом этапе Комиссия принимает решение о признании претендентов участниками двухэтапного конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

11.11.6. После опубликования протокола о рассмотрении заявок Заказчик вправе проводить обсуждения с участниками конкурса относительно любых предложений в отношении объекта закупки, содержащихся в конкурсных заявках участников. Если Заказчик проводит обсуждения с каким-либо участником, оно обязано обеспечить равные возможности для участия в таких обсуждениях всем участникам. При обсуждении предложений каждого участника вправе присутствовать все участники, подавшие предложения и признанные участниками двухэтапного конкурса.

11.11.7. По результатам первого этапа Заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:

- уточнить любое требование из первоначально указанных в конкурсной документации технических или качественных характеристик объекта закупок и дополнить любыми новыми характеристиками;
- уточнить любой первоначально указанный в конкурсной документации критерий оценки конкурсных заявок и дополнить любым новым критерием, в случае, если такое исключение или изменение требуется в результате изменения технических или качественных характеристик объекта закупок.

О любом исключении, изменении или дополнении сообщается участникам в приглашениях представить окончательные конкурсные заявки. При этом такие изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной на официальном сайте, в течение 3 (трех) дней со дня направления указанных приглашений.

- 11.11.8. На втором этапе двухэтапного конкурса Заказчик предлагает всем участникам, конкурсные заявки которых не были отклонены на первом этапе, представить окончательные конкурсные заявки с указанием предлагаемой участником двухэтапного конкурса цены договора с учетом пересмотренных после первого этапа условий закупок.
- 11.11.9. Приглашения представить окончательные конкурсные заявки направляются лицам, признанным участниками двухэтапного конкурса в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания приема окончательных конкурсных заявок.
- 11.11.10. Участник двухэтапного конкурса, не желающий представлять окончательную конкурсную заявку, вправе отказаться от дальнейшего участия в двухэтапном конкурсе, при этом в случае, если в конкурсной документации установлено требование об обеспечении заявок, участнику двухэтапного конкурса возвращается обеспечение заявки.
- 11.11.11. Окончательные конкурсные заявки рассматриваются и оцениваются для определения победителя в соответствии с правилами о рассмотрении и оценке конкурсных заявок при проведении открытого конкурса.
- 11.11.12. В случае если Заказчику поступило менее двух заявок на участие в двухэтапном конкурсе на первом этапе или на втором этапе, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.
- 11.12. Особенности проведения конкурса с квалификационным отбором (с ограниченным участием)**
- 11.12.1. Под конкурсом с квалификационным отбором понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса с квалификационным отбором, предквалификационной документации, конкурсной документации. Победителем конкурса с квалификационным отбором признается лицо, прошедшее предквалификационный отбор и предложившее лучшие условия исполнения договора по итогам конкурса с квалификационным отбором.
- 11.12.2. Процедура проведения конкурса с квалификационным отбором используется в следующих случаях:
- 11.12.2.1. в случае, когда товары (услуги, работы) по причине их специализированного характера способны поставить или выполнить только ограниченное число поставщиков (исполнителей, подрядчиков);
- 11.12.2.2. если Заказчик пришел к выводу, что для уточнения тех или иных характеристик объекта закупок, для их формулирования с должной точностью и выявления на рынке инновационных продуктов и технологий, наилучшим образом обеспечивающих потребности Заказчика, необходимы обсуждения предмета закупки с потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- 11.12.2.3. если процедура проводится для заключения договора в целях проведения научных исследований, проектных работ, экспериментов, изысканий или разработок (в целях создания результата интеллектуальной деятельности).
- 11.12.3. При проведении конкурса с квалификационным отбором применяются правила настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом положений настоящего пункта.
- 11.12.4. Заказчик размещает на Официальном сайте извещение о проведении конкурса с ограниченным участием, предквалификационную документацию, конкурсную документацию.
- 11.12.5. Извещение о проведении конкурса с квалификационным отбором размещается на Официальном сайте не позднее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе с квалификационным отбором и должно содержать следующую информацию:

- a) сведения, перечисленные в подпункте 11.1 настоящего Положения;
 - b) требования, предъявляемые к участникам предквалификационного отбора;
 - c) способы и место получения предквалификационной документации, конкурсной документации;
 - d) порядок, место и окончательный срок подачи заявок на предквалификационный отбор, срок подведения итогов предквалификационного отбора;
 - e) место, дата и время вскрытия конвертов со вторыми частями заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием, дата рассмотрения и оценки таких заявок.
- 11.12.6. Предквалификационная документация размещается Заказчиком на Официальном сайте одновременно с извещением о проведении конкурса с квалификационным отбором и должна содержать следующую информацию:
- 11.12.6.1. требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
 - 11.12.6.2. порядок оформления и подачи заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием;
 - 11.12.6.3. письменные доказательства или иную информацию, которые должны быть представлены поставщиками (исполнителями, подрядчиками) для подтверждения своей квалификации;
 - 11.12.6.4. порядок предоставления разъяснений на запросы относительно предквалификационной документации, включая срок, до которого предоставляются разъяснения.
- 11.12.7. Конкурсная документация для конкурса с квалификационным отбором размещается на Официальном сайте одновременно с извещением о проведении конкурса с квалификационным отбором и предквалификационной документацией и должна содержать информацию, указанную в пункте 11.2.2 настоящего Положения.
- 11.12.8. В целях участия в конкурсе с квалификационным отбором Претендент на участие подает Заказчику заявку, состоящую из двух частей:
- первой части, содержащей необходимые документы и предложения для участия в предквалификационном отборе без указания положения о цене договора;
 - второй части, содержащей необходимые документы, подтверждающие соответствие участника установленным требованиям, и иные документы и предложения для участия в конкурсе с квалификационным отбором, установленные Документацией о проведении конкурса с квалификационным отбором.
- 11.12.9. Каждая часть заявки подается отдельно, в запечатанном виде и вскрывается Заказчиком поэтапно, в соответствии с процедурой, установленной пунктом 11.8 настоящего Положения.
- 11.12.10. Все листы каждой части заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором, все листы тома заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором должны быть прошиты и пронумерованы. Каждая часть заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором и том части заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав соответствующей части заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором и тома части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором и тома части заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором документов и сведений.

- 11.12.11. Заказчик не позднее пяти рабочих дней со дня вскрытия первой части заявки проводит предквалификационный отбор для выявления поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения требованиям к участникам процедур закупок.
- 11.12.12. Заказчик рассматривает поступившие от Претендентов на участие в конкурсе с квалификационным отбором документы и по итогам их рассмотрения формирует перечень лиц, соответствующих установленным требованиям (далее также – участники, прошедшие предквалификационный отбор). Результаты проведения предквалификационного отбора с обоснованием принятых Заказчиком решений, включая перечень участников предквалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям и прошедших предквалификационный отбор, и участников, не соответствующих предквалификационным требованиям и не прошедших предквалификационный отбор, отражаются в протоколе предквалификационного отбора, который размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола.
- 11.12.13. Вторые части заявок участников предквалификационного отбора, не соответствующих установленным требованиям и не прошедших предквалификационный отбор, возвращаются таким участникам не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола предквалификационного отбора.
- 11.12.14. В случае, если по результатам предквалификационного отбора количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые соответствуют установленным Заказчиком требованиям к участникам процедур закупок, составило менее двух, предквалификационный отбор и конкурс с квалификационным отбором признается несостоявшимся.
- 11.12.15. После опубликования протокола о рассмотрении заявок Заказчик вправе проводить обсуждения с участниками конкурса, относительно любых предложений в отношении объекта закупки, содержащихся в конкурсных заявках участников. Если Заказчик проводит обсуждения с каким-либо участником торгов, он обязан обеспечить равные возможности для участия в таких обсуждениях всем участникам торгов. При обсуждении предложений каждого участника вправе присутствовать все участники, подавшие предложения и признанные участниками двухэтапного конкурса.
- 11.12.16. По результатам квалификационного отбора Заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:
- уточнить любое требование из первоначально указанных в конкурсной документации технических или качественных характеристик объекта закупок и дополнить любыми новыми характеристиками;
 - уточнить любой первоначально указанный в конкурсной документации критерий оценки конкурсных заявок и дополнить любым новым критерием, предусмотренным настоящим Положением, в случае, если такое исключение или изменение требуется в результате изменения технических или качественных характеристик объекта закупок;
- 11.12.17. О любом исключении, изменении или дополнении, сделанном в соответствии с пунктом 11.12.16 настоящего Положения, сообщается участникам в приглашениях представить окончательные конкурсные заявки. При этом такие изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной на Официальном сайте, в день направления указанных приглашений.
- 11.12.18. На втором этапе при проведении конкурса с квалификационным отбором Заказчик предлагает всем участникам квалификационного отбора, конкурсные заявки которых не были отклонены, представить окончательные конкурсные заявки с указанием предлагаемой участником цены договора с учетом пересмотренных после квалификационного отбора условий закупок.

- 11.12.19. Приглашения представить окончательные конкурсные заявки направляются лицам, признанным участниками квалификационного отбор в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания приема окончательных конкурсных заявок.
- 11.12.20. Участник конкурса с квалификационным отбором, не желающий представлять окончательную конкурсную заявку, вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе, при этом в случае, если в конкурсной документации установлено требование об обеспечении заявок, такому участнику возвращается обеспечение заявки.
- 11.12.21. В срок, установленный в документации о проведении конкурса с ограниченным участием, Заказчик вскрывает вторые части заявок участников, прошедших предквалификационный отбор.
- 11.12.22. Рассмотрение вторых частей заявок, их оценка и сопоставление, а также подведение итогов конкурса с квалификационным отбором осуществляется в соответствии с правилами настоящего Положения о проведении открытого конкурса.
- 11.12.23. В случае если Заказчику поступило менее двух первых или вторых частей заявки на участие в конкурсе, конкурс с квалификационным отбором признается несостоявшимся.

11.13. Заключение договора

- 11.13.2. До заключения договора необходимо обеспечить:
- 11.13.2.1. подготовку проекта договора, на основе требований конкурсной документации и заявки победителя конкурса, окончательное согласование не определенных в ходе проведения конкурса условий на преддоговорных переговорах и подписание;
- 11.13.2.2. контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу (например, предоставление победителем конкурса обеспечения исполнения договора);
- 11.13.2.3. информирование других участников конкурса о его результатах (в трехдневный срок с момента подписания протокола о результатах конкурса) и возвращение им обеспечения конкурсных заявок;
- 11.13.2.4. возврат обеспечения конкурсной заявки победителя конкурса.
- 11.13.3. Если участник конкурса, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, не подписал протокол о результатах конкурса или договор, либо не предоставил обеспечение исполнения обязательств по договору в течение установленного в конкурсной документации срока, то он утрачивает статус победителя, а Заказчик имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств и выбрать новую выигравшую заявку из числа остальных действующих.

12. Открытый аукцион

В настоящем Положении под открытым аукционом (далее - аукцион) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

- 12.1. Заказчиком может быть установлено **требование о внесении денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе**, обеспечения участия в открытом аукционе в электронной форме (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе). При этом размер обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения участия в открытом аукционе в электронной форме не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора. В случае если, Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в

аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации об аукционе.

12.2. Извещение о проведении открытого аукциона

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

- a) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- b) адрес электронной торговой площадки в сети "Интернет" (при проведении аукциона в электронной форме);
- c) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- d) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- e) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе;
- f) начальная (максимальная) цена договора;
- g) место, дата и время проведения аукциона;
- h) срок отказа от проведения аукциона.

12.3. Документация об аукционе

12.3.1. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- a) требования к содержанию, составу, оформлению и форме аукционной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- b) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом аукциона, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- c) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- d) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- e) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- f) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- g) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;
- h) порядок и срок отзыва аукционных заявок;
- i) величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- j) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;
- k) место, дату и время проведения аукциона;
- l) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- m) размер обеспечения аукционной заявки и /или обеспечения исполнения обязательств по договору, срок и порядок внесения и условия возврата (обеспечения в форме внесения денежных средств) и утраты обеспечения такой заявки и (или) обеспечения исполнения договора. Условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора или его существенных условиях, включаемых в состав конкурсной документации;
- n) иную информацию по усмотрению Заказчика.

12.3.2. К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

12.3.3. Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых,

финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

12.3.4. Заказчик размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

12.4. **Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений**

12.4.1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Заказчик направляет разъяснения положений аукционной документации, если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи аукционных заявок. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи аукционных заявок. Изменение предмета аукциона не допускается.

12.4.2. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

12.5. **Порядок подачи аукционных заявок**

12.5.1. Для участия в аукционе участник закупок подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

12.5.2. Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

- a) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- b) полученную не ранее чем за три до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);
- c) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности, либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);
- d) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- e) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- f) сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;

- g) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки или копию такого поручения), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;
- h) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным в документации.

12.5.3. Непредставление документов, предусмотренных пунктом 12.5.2, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

12.5.4. Участник закупок подает аукционную заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

12.5.5. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

12.5.6. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупки.

12.5.7. Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

12.6. Порядок рассмотрения аукционных заявок

12.6.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика.

12.6.2. Комиссия вправе по электронной почте или посредством факсимильной связи направлять участникам закупки запросы на уточнение (детализацию) сведений и документов, содержащихся в составе заявки.

12.6.3. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Единой закупочной комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок. В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Участникам закупок, признанными участниками аукциона, и участникам закупок, не допущенными к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

12.7. Аукцион признается несостоявшимся, если:

12.7.1.1. на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- 12.7.1.2. только один участник закупок признан участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по цене не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанной в извещении о проведении аукциона;
- 12.7.1.3. в аукционе участвовал один участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;
- 12.7.1.4. для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;
- 12.7.1.5. в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, "шаг аукциона" снижен в соответствии с настоящим Положением до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

12.8. Порядок проведения аукциона

- 12.8.1. В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.
- 12.8.2. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере не более 5 процентов начальной цены договора, 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, Заказчик вправе снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента от начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной цены договора.
- 12.8.3. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона.
- 12.8.4. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Информация о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего после подписания протокола аукциона.
- 12.8.5. Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

13. Запрос котировок

- 13.1. **Под запросом котировок** понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

- 13.2. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок, путем запроса котировок, если их производство, выполнение, оказание осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика.
- 13.3. При осуществлении закупки путем запроса котировок Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.
- 13.4. Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее чем за пять дней до дня окончания подачи котировочных заявок.
- 13.5. **Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:**
- a) наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты Заказчика (при его наличии);
 - b) источник финансирования заказа;
 - c) форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;
 - d) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к 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;
 - e) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости, за исключением случаев закупки машин и оборудования. В случае закупки машин и оборудования, Заказчик устанавливает требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае закупки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно в случае закупки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;
 - f) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
 - g) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - h) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
 - i) максимальная цена договора и обоснование максимальной цены;

- j) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
 - k) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - l) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
 - m) указание на право Заказчика отказаться от проведения запроса котировок в любой срок.
- 13.6. Документация к запросу котировок должна содержать требования к продукции и к участникам закупочной процедуры, условия и описание порядка проведения запроса котировок, иные сведения, в том числе:
- a) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - b) наименование и адрес организатора закупки, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;
 - c) предмет договора, право на заключение договора которого является предметом запроса котировок;
 - d) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к её 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;
 - e) требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в запросе котировок;
 - f) требования к описанию участниками закупочной процедуры поставляемого товара, который является предметом запроса котировок, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупочной процедуры выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса котировок, их количественных и качественных характеристик, а также к порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям;
 - g) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - h) начальная (максимальная) цена договора;
 - i) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
 - j) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - k) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
 - l) требования к участникам закупочной процедуры и перечень документов, представляемых участниками закупочной процедуры для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - m) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупочной процедуры разъяснений положений извещения и документации по запросу котировок;
 - n) место и дата рассмотрения предложений участников запроса котировок и подведения итогов запроса котировок;
 - o) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок;
 - p) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок;
 - q) срок, в течение которого победитель запроса котировок должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные документацией по запросу котировок для его подписания;
 - г) проект договора; в проекте договора должно быть указано, что встречные

- предложения участников не допускаются;
- s) права и обязанности организатора закупки (Заказчика) и участников, в т.ч. право организатора закупки и (или) Заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;
- t) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением или заявкой на закупку.
- 13.6.1. К документации о проведении запроса котировок прикладывается проект договора.
- 13.7. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.
- 13.8. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.
- 13.9. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.
- 13.10. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.
- 13.11. В случае если, после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчиком заключается договор с таким участником закупок, либо Заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте.
- 13.12. В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку.
- 13.13. В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
- 13.14. Комиссия в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке котировочных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика.
- 13.15. Комиссия вправе по электронной почте или посредством факсимильной связи направлять участникам закупки запросы на уточнение (детализацию) сведений и документов, содержащихся в составе заявки.
- 13.16. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.
- 13.17. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

- 13.18. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с таким участником.
- 13.19. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, в котировочной заявке.
- 13.20. Победителем запроса котировок признается участник закупок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупок победителем запроса котировок признается участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.
- 13.21. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии Заказчика. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на официальном сайте. С победителем в проведении запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

14. Особенности процедур запроса предложений

- 14.1. Для проведения запроса предложений Заказчик назначает Комиссию в составе не менее трех человек.
- 14.2. При закрытом запросе уведомление (или непосредственно запрос предложений) направляется такому числу участников, какое будет сочтено практически целесообразным, однако не менее чем двум.
- 14.3. При открытом запросе предложений извещение должно быть официально опубликовано не менее чем за пять дней до истечения срока подачи заявок.
- 14.4. Заказчик устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений с учётом порядка оценки заявок, предусмотренного в Приложении 1 к настоящему Положению.
- 14.5. Заказчик вправе указать величину относительной значимости каждого такого критерия (веса при балльной оценке).
- 14.6. **В извещении о проведении запроса предложений должна содержаться следующая информация:**
- a) способ закупки;
 - b) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - c) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - d) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - e) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - f) 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;

- g) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - h) указание на право Заказчика отказаться от проведения запроса предложений в любой срок;
 - i) в извещении обязательно указывается, что запрос предложений не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Заказчик имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем.
- 14.7. Документация к запросу предложений должна содержать требования к продукции и к участникам закупочной процедуры, условия и описание порядка проведения запроса предложений, иные сведения, предусмотренные п. 9.5 настоящего Положения.
- 14.8. К документации о проведении запроса предложений прикладывается проект договора.
- 14.9. Каждое изменение или разъяснение запроса предложений, в т.ч. изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем участникам.
- 14.10. Предложения принимаются в письменной форме до срока, оговоренного в документации по запросу предложений. Если участник представил свое предложение с опозданием, оно не рассматривается и отсылается подавшему ее участнику. Заказчик вправе предусмотреть подачу предложений участников в электронном виде без электронной подписи (например, в сканированном виде по электронной почте), при условии обязательного предоставления оригиналов таких предложений на бумажном носителе в течение трех дней после окончания срока подачи предложений. В этом случае Заказчик должен заранее в документации по запросу предложений предупредить всех участников о правилах приема предложений.
- 14.11. Заказчик может предусмотреть как одновременную подачу технической и коммерческой части предложения, так и отдельную. В последнем случае, Заказчик вправе (но не обязан) предусмотреть, что коммерческие предложения вскрываются и рассматриваются только у тех участников, которые заняли определенные места в ранжировке предложений по качеству (например, с первого по третье, четвертое и т.д., как это определено в закупочной документации), или тем, кто набрал не ниже определенного числа баллов (если применяется балльная оценка).
- 14.12. **Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов** (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении запроса предложений и закупочной документации. Если на запрос предложений до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, об этом составляется протокол, который подписывают все члены Комиссии.
- 14.12.1. Вскрытие проводится в присутствии не менее двух членов Комиссии либо на заседании Комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников запроса предложений, своевременно представивших предложение.
- 14.12.2. В ходе вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов председатель или любой из членов Комиссии, исходя из представленных в предложении документов, оглашает следующую информацию:
- a) о содержимом конверта (предложение, ее изменение, отзыв, иное);
 - b) наименование, юридический и фактический адрес участника запроса предложений;

- c) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену предложения (или иное указание на общую стоимость предложения участника запроса предложений), если цена предусмотрена;
- d) для конвертов с изменениями и отзывами предложений — существо изменений или факт отзыва предложения;
- e) любую другую информацию, которую Заказчик сочтет нужной огласить.

14.12.3. Представителям участников запроса предложений может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути предложения и ответов на вопросы членов Комиссии.

14.12.4. Участникам запроса предложений должно быть предоставлено право (при наличии с их стороны такого пожелания) визуального осмотра той части оглашаемого предложения других участников, в соответствии с которой производится определение ее цены.

14.12.5. Предложения, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

14.12.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с предложениями Комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

- a) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- b) общее количество поступивших предложений и перечень участников запроса предложений, представивших предложения, вместе с их адресами;
- c) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- d) перечень опоздавших предложений (или опоздавших изменений, замены предложений), отклоненных в силу данного обстоятельства;
- e) объем закупаемых товаров, работ, услуг;
- f) сроки исполнения договора;
- g) цена закупаемых товаров, работ, услуг.

14.12.7. По письменному запросу участника запроса предложений, независимо от его присутствия на процедуре вскрытия конвертов, Заказчик обязан предоставить выписку из протокола вскрытия конвертов или копию протокола.

14.13. Заказчик рассматривает и оценивает предложения в соответствии с критериями и порядком, указанными в запросе предложений. При оценке предложений Заказчик не имеет право раскрывать содержание предложений участникам.

14.14. Переговоры с участниками

14.14.1. Заказчик может проводить переговоры с участниками по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или их предложений, запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдаются следующие условия:

- a) переговоры между Заказчиком и участником носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;
- b) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, предложения которых не были отклонены или которые были допущены к подаче коммерческих предложений, если подача технических и коммерческих предложений проходила отдельно.

14.14.2. Переговоры не проводятся при закупках простой продукции.

14.14.3. При необходимости после завершения переговоров Заказчик просит всех участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае Заказчик выбирает выигравшего участника из числа подавших такие окончательные предложения.

14.15. Заказчик применяет следующие процедуры при оценке предложений:

- a) учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений;
 - b) качество предложений оценивается отдельно от цены (анализ цена-качество);
 - c) цена предложения рассматривается только после завершения технической оценки (качества).
- 14.16. При получении Заказчиком менее двух предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем составляется протокол.
- 14.17. Заказчик принимает решение о заключении договора с тем участником, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с опубликованными в запросе предложений критериями.

15. Особенности процедур конкурентных переговоров

- 15.1. Процедура конкурентных переговоров не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение конкурентных переговоров не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником.
- 15.2. Заказчик может отказаться от проведения конкурентных переговоров в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки.
- 15.3. В случае, принятия решения об отказе от проведения конкурентных переговоров, Заказчик, специализированная организация в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения конкурентных переговоров в ЕИС. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения конкурентных переговоров.
- 15.4. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в документацию о проведении конкурентных переговоров. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении конкурентных переговоров такие изменения размещаются в ЕИС и направляются по электронной почте претендентам, которым Заказчик, специализированная организация предоставили документацию на бумажном носителе.
- 15.5. Заказчик по своему усмотрению может дополнить состав сведений, указываемых в документации о проведении конкурентных переговоров.
- 15.6. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается Заказчиком, специализированной организацией в ЕИС не менее чем за три дня до даты окончания приема заявок.
- 15.7. Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать сведения, предусмотренные в п. 9.4 настоящего Положения.
- 15.8. Документация о проведении конкурентных переговоров должна содержать сведения, предусмотренные в п. 9.5 настоящего Положения.
- 15.8.1. Документация о проведении конкурентных переговоров может содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к

товару, информации, работам, услугам, если такие требования не влекут за собой ограничение количества участников закупки. Документация о проведении конкурентных переговоров может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставка которых не является предметом договора. В случае, если в документации содержится указание на товарные знаки в отношении товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, в документации также может содержаться указание на товарный знак в отношении товара российского происхождения (при наличии информации о товаре российского происхождения, являющемся эквивалентом товара, происходящего из иностранного государства или группы иностранных государств). При указании в документации на товарные знаки они могут сопровождаться словами "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, а также случаев закупки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

- 15.8.2. К извещению о проведении конкурентных переговоров и документации о проведении конкурентных переговоров должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.
- 15.9. Одновременно с размещением извещения о проведении конкурентных переговоров в ЕИС извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении конкурентных переговоров.
- 15.10. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении конкурентных переговоров, Заказчик, специализированная организация предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию на бумажном носителе. При этом, документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление документации о проведении конкурентных переговоров, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурентных переговоров.
- 15.11. Предоставление документации до размещения в ЕИС извещения о проведении конкурентных переговоров не допускается.
- 15.12. Любой участник вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении конкурентных переговоров в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за один день до дня окончания подачи заявок. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации о проведении конкурентных переговоров направляет по электронной почте разъяснения положений документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в ЕИС.
- 15.13. Для участия в конкурентных переговорах участник должен подготовить заявку в запечатанном конверте, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении конкурентных переговоров.
- 15.14. Любой участник конкурентных переговоров вправе подать только одну заявку, внесение изменений в которую не допускается. Заявка подается участником конкурентных переговоров в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении конкурентных переговоров.

- 15.15. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении конкурентных переговоров, заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего заявку, ему выдается расписка в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.
- 15.16. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках на участие в конкурентных переговорах.
- 15.17. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении конкурентных переговоров, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.
- 15.18. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. Договор с участником, подавшим единственную заявку на участие в конкурентных переговорах, не заключается.
- 15.19. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка Заказчик вправе продлить срок подачи заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о продлении срока.
- 15.20. В случае, если после продления срока подачи заявок не поданы дополнительные заявки, Заказчик вправе заключить договор с участником закупок, подавшим единственную заявку.
- 15.21. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
- 15.22. Закупочная комиссия в установленном в документации о проведении конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.
 - 15.22.1. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах может не предусматривать присутствие участников закупки, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах.
 - 15.22.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурентных переговорах участника закупки, не рассматриваются и возвращаются участнику.
- 15.23. Заказчик в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении конкурентных переговоров, и оценивает заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке заявок может привлекаться структурное подразделение Заказчика.
- 15.24. Заказчик отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении конкурентных переговоров, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении конкурентных переговоров.
- 15.25. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками Комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные Комиссией сведения.
- 15.26. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.
- 15.27. В случае, если по результатам рассмотрения заявок Комиссией было принято решение об отклонении заявок всех участников закупок, представивших заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
- 15.28. В случае, если по результатам рассмотрения заявок только один участник закупок, подавший заявку, признан участником конкурентных переговоров, и его заявка

- отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении конкурентных переговоров, Заказчик заключает договор с таким участником.
- 15.29. При рассмотрении заявок на участие в конкурентных переговорах Комиссия может запросить у участников разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.
- 15.30. По завершении рассмотрения заявок и отбора участников членами Комиссии составляется перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к проведению переговоров.
- 15.31. Переговоры могут проводиться в один или несколько этапов. Очередность переговоров устанавливает Закупочная комиссия Заказчика.
- 15.32. 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.
- 15.33. Участникам, допущенным к переговорам, направляются уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.
- 15.33.1. При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:
- 15.33.1.1. любые переговоры носят конфиденциальный характер;
- 15.33.1.2. ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.
- 15.34. Любые касающиеся переговоров требования, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо участнику, равным образом сообщаются всем другим участникам переговоров.
- 15.35. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров членами Комиссии, участниками переговоров.
- 15.36. Протоколы переговоров не размещаются в ЕИС.
- 15.37. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с критериями и процедурами, установленными в документации о проведении конкурентных переговоров.
- 15.38. 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.
- 15.38.1. По результатам заседания Комиссии, на котором осуществляется оценка заявок и определение победителя конкурентных переговоров, оформляется протокол о результатах конкурентных переговоров. В нем указываются сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурентных переговоров, заявки которых оценивались, о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах решении о присвоении таким заявкам порядковых номеров, а также указывается победитель

- конкурентных переговоров, объем закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора, цена закупаемых товаров, работ, услуг.
- 15.39. Протокол подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.
- 15.40. Указанный протокол размещается Заказчиком, специализированной организацией в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.
- 15.41. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении конкурентных переговоров, и с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.
- 15.42. В случае уклонения победителя от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки заявок на участие в конкурентных переговорах был присвоен второй номер, в соответствии с условиями проекта договора и сведениями, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах такого участника с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.
- 15.43. В случае уклонения от заключения договора участника, заявке которого был присвоен второй номер, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.
- 15.44. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.
- 15.45. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем и участником, заявке которого был присвоен второй номер, Заказчик, специализированная организация в течение трёх дней размещает в ЕИС протокол о признании конкурентных переговоров несостоявшимися.

16. Особенности процедур предварительного квалификационного отбора

16.1. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора

При проведении предварительного квалификационного отбора (далее – предквалификационный отбор) Заказчик не менее, чем за 10 дней до окончания приема заявок на участие в предквалификационном отборе размещает извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о проведении предквалификационного отбора на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

- 16.1.1. В извещении о проведении предквалификационного отбора должны содержаться:
- a) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Заказчика;
 - b) предмет договора будущей открытой процедуры закупки;
 - c) предварительные (ориентировочные) объемы поставки (выполнения работ, оказания услуг);
 - d) место будущей поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - e) предварительные (ориентировочные) сведения о начальной (максимальной) цене договора (при необходимости);
 - f) срок, место и порядок предоставления предквалификационной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком за предоставление документации, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - g) дата рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе;
 - h) даты и время начала и окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

- 16.1.2. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предквалификационном отборе Заказчик вправе по собственной инициативе либо в

ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении предквалификационного отбора.

16.1.3. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

16.1.4. В случае, если изменения в извещении о проведении предквалификационного отбора внесены позднее чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 7 дней.

16.2. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора

16.2.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении предквалификационного отбора размещает на официальном сайте www.zakupki.gov.ru документацию о проведении предквалификационного отбора.

16.2.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении предквалификационного отбора, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении предквалификационного отбора.

16.2.3. В документации о проведении предквалификационного отбора должны быть указаны следующие сведения:

- a) краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате открытых процедур;
- b) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предквалификационном отборе;
- c) порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
- d) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе представления предквалификационных заявок;
- e) требования к участнику предквалификационного отбора и перечень документов, представляемых участником для подтверждения соответствия установленным требованиям;
- f) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о проведении предквалификационного отбора;
- g) дата подведения итогов предквалификационного отбора;
- h) критерии предквалификационного отбора;
- i) порядок оценки заявок на участие в предквалификационном отборе, отбора участников;
- j) срок, на который проводится предквалификационный отбор¹ (при необходимости);
- k) сведения о том, что впоследствии при проведении открытой процедуры закупки к участию в такой процедуре будут допускаться только те участники, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- l) иные сведения и требования (при необходимости).

16.2.4. Критериями предварительного квалификационного отбора могут являться:

- a) деловая репутация участника;

¹ Предквалификационный отбор может проводиться в соответствии с решением заказчика для последующего проведения конкретной открытой процедуры (например, для последующего проведения конкурса с ограниченным участием по реконструкции какого-либо объекта капитального строительства), а может проводиться на определенный срок, например, год. В последнем случае заказчик, проводя открытые процедуры по предмету закупки, указанному в документации о предквалификационном отборе, может использовать результаты такого отбора и проводить процедуры с ограниченным участием неоднократно в течение года после проведения отбора.

- b) наличие у участника опыта выполнения аналогичных по предмету (объему, срокам, цене и т.д.) будущей закупки договоров;
- c) наличие у участника производственных мощностей (при необходимости);
- d) наличие у участника технологического оборудования (при необходимости);
- e) наличие у участника материально-технических ресурсов;
- f) наличие у участника трудовых ресурсов;
- g) наличие у участника финансовых ресурсов;
- h) иные критерии, установленные документацией о проведении предквалификационного отбора.

16.2.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении предквалификационного отбора, Заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию о проведении предквалификационного отбора на бумажном носителе. При этом, документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении предквалификационного отбора.

16.2.6. Документация, размещенная на официальном сайте www.zakupki.gov.ru должна соответствовать документации о проведении предквалификационного отбора, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 16.2.3. настоящего Положения.

16.2.7. Предоставление документации до размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о проведении предквалификационного отбора не допускается.

16.2.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предквалификационном отборе Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении предквалификационного отбора.

16.2.9. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении предварительного квалификационного отбора такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

16.2.10. В случае, если изменения в документацию о проведении предквалификационного отбора внесены позднее чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в предквалификационного отбора должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 7 дней.

16.2.9. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении предквалификационного отбора в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 3 дня до дня окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе. При этом такой участник закупки вправе направить не более чем три запроса о разъяснении положений документации в отношении одной процедуры предквалификационного отбора. Заказчик в течение 2 дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

16.3. Отказ от проведения предквалификационного отбора

16.3.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения предквалификационного отбора в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в предквалификационном отборе.

16.3.2. В случае принятия решения об отказе от проведения предквалификационного отбора, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения предквалификационного отбора на официальном сайте www.zakupki.gov.ru. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами с извещением об отказе от проведения предквалификационного отбора.

16.4. Требования к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе

16.4.1. Для участия в предквалификационном отборе претендент должен подготовить заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении предквалификационного отбора.

16.4.2. Требования к форме, содержанию, составу заявки на участие в предквалификационном отборе устанавливаются в документации о проведении предквалификационного отбора.

16.5. Порядок приема заявок на участие в предквалификационном отборе

16.5.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и до окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении предквалификационного отбора, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в предквалификационном отборе.

16.5.2. Для участия в предквалификационном отборе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в предквалификационном отборе по форме и в порядке, установленном документацией о проведении предквалификационного отбора.

16.5.3. Претендент может подать только одну заявку на участие в предквалификационном отборе.

16.5.4. Все заявки на участие в предквалификационном отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, регистрируются Заказчиком. По требованию участника Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в предквалификационном отборе, с указанием даты его получения.

16.5.5. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

16.5.6. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

16.5.7. Участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в предквалификационном отборе в порядке, предусмотренном документацией о проведении предквалификационного отбора. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, установленного документацией о проведении предквалификационного отбора, не допускается.

16.5.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, установленного документацией о проведении предквалификационного отбора, будет получена только одна заявка или не будет получено ни одной заявки, предварительный квалификационный отбор будет признан несостоявшимся.

16.5.9. Заявки на участие в предквалификационном отборе, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о проведении предквалификационного отбора, не рассматриваются и направляются участникам, подавшим такие заявки, в течение 7 дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка.

16.6. Рассмотрение заявок на участие предквалификационном отборе, отбор участников

16.6.1. Единая закупочная комиссия по окончании срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе вскрывает конверты с заявками и рассматривает

вскрытые заявки с целью определения соответствия каждого участника требованиям, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора, и соответствия заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным документацией о предквалификационном отборе. По результатам рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о включении участника в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор (далее для целей настоящего раздела также – перечень) или об отказе во включении в перечень.

16.6.2. Участнику будет отказано во включении в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор в случаях:

- a) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении предквалификационного отбора;
- b) несоответствия участника требованиям к участникам, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора;
- c) несоответствия заявки требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора;
- d) предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

16.6.3. Отказ во включении в перечень по иным основаниям, не указанным в пункте 16.6.2. не допускается.

16.6.4. При рассмотрении заявок на участие в предквалификационном отборе Комиссия может запросить участников разъяснения или дополнения их заявок.

16.6.5. По завершении рассмотрения заявок и отбора участников членами Комиссии составляется перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор.

16.6.6. В случае, если при рассмотрении заявок на участие в предквалификационном отборе принято решение о несоответствии всех заявок требованиям документации о проведении предквалификационного отбора или о соответствии только одной заявки требованиям документации, предквалификационный отбор признается несостоявшимся.

16.6.7. По результатам рассмотрения заявок и отбора участников Комиссия оформляет протокол, в котором указывается, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников, включенных в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор. Протокол подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, в срок не более чем 7 дней со дня окончания срока подачи заявок. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

16.6.8. По требованию участника, который не включен в перечень, Заказчик в течение 2 дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

- a) причины отказа во включении в перечень.

16.7. Последствия признания предквалификационного отбора несостоявшимся

16.7.1. В случае, признания предквалификационного отбора несостоявшимся Заказчик вправе объявить о повторном проведении предквалификационного отбора, изменив его условия.

17. Отклонение заявок с демпинговой ценой

17.1. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении заявок, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками заявок более чем на двадцать пять процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения

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

- 17.2. Заказчик вправе предусмотреть в закупочной документации условие о том, что, если при проведении закупки участником закупки предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о проведении закупки, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

18. Общие положения по заключению, изменению, расторжению и исполнению договоров

- 18.1. **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.
- 18.2. В случае если в состав документации процедуры закупки входил проект договора, не допускается отклонение от условий, зафиксированных в таком проекте, если иное не предусмотрено закупочной документацией, или достигнутыми в результате закупки решениями.
- 18.3. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.
- 18.4. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур закупки, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон, в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.
- 18.5. После определения победителя в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем в случае установления факта:
- а) проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника банкротом и об открытии конкурсного производства;
 - б) приостановления деятельности победителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - в) предоставления указанным лицом/указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;
 - г) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
 - д) наличия у указанных лиц 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 указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 18.6. Заказ признается размещенным со дня заключения договора.
- 18.7. **Изменение договора.** В случае если это предусмотрено закупочной документацией, Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на пятьдесят процентов количество/объем всех предусмотренных договором товаров (работ, услуг) при изменении потребности в товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых заключен договор. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на пятьдесят процентов такой цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара.
- 18.8. Изменение предмета договора не допускается.
- 18.9. В случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий, цен и тарифов в области газоснабжения, тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса Заказчик при исполнении договора обязан изменить цену такого договора соответственно размеру изменения тарифов на соответствующие товары и услуги организаций коммунального комплекса, цен и тарифов в области газоснабжения, цен (тарифов) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий.
- 18.10. Если иное не установлено требованиями законодательства, то договоры независимо от предмета и его цены должны быть заключены в письменной форме, оформлены путем составления одного документа, подписанного надлежаще уполномоченными представителями сторон договора.
- 18.11. При наличии оснований для проведения хотя бы одной из сторон договора мероприятий по одобрению (согласованию) заключаемой сделки, предусмотренных законодательством Российской Федерации или учредительными документами стороны договора, срок подписания договора, указанный в документации о закупке, увеличивается на время, необходимое для проведения указанных мероприятий, но не более, чем на 20 дней со дня направления проекта договора другой стороной. При этом календарные сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг по такому договору увеличиваются пропорционально времени, необходимому для проведения соответствующих мероприятий.
- 18.12. При непредставлении Заказчику победителем закупки в срок, предусмотренный закупочной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие, не возвращаются.
- 18.13. **Расторжение договора** допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, а также в соответствии с пунктом 3 статьи 450 Гражданского кодекса Российской Федерации.

- 18.14. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением о закупках заключается договор при уклонении победителя от заключения договора, с согласия такого участника закупки. Договор заключается с указанным участником закупки на условиях, содержащихся в его заявке в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по такому договору, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.
- 18.15. **Исполнение договора** - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:
- a) взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по вопросам исполнения договора;
 - b) экспертизу (проверку) представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов договора (его отдельных этапов) по решению Заказчика;
 - c) приемку результатов договора (его отдельных этапов);
 - d) исполнение Заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;
 - e) подготовку отчетов по результатам исполнения договора.
- 18.16. Поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящей статьей.
- 18.17. Экспертиза представленных результатов закупки осуществляется собственными силами Заказчика и проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы результатов договоров могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации.
- 18.18. Для проведения экспертизы независимые эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и исполнителя договора дополнительные материалы, относящиеся к предмету договора и его результату. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается независимым экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. Заключение должно быть объективным и аргументированным. В случае если по результатам экспертизы установлено несущественное отклонение результатов договора от его требований, в заключении могут содержаться предложения об устранении такого отклонения.
- 18.19. Для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 5 членов. Председателем приемочной комиссии является должностное лицо Заказчика.
- 18.20. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами приемочной комиссии, или иным документом, определенным законодательством Российской Федерации, либо в те же сроки

- Заказчик направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.
- 18.21. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов (поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг) условиям договора, за исключением случая незначительного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.
- 18.22. С даты подписания документа о приемке или представления иного документа, определенного действующим законодательством Российской Федерации, у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленные в соответствии с договором товары, выполненные работы, оказанные услуги в предусмотренные договором сроки.
- 18.23. В договор Заказчиком может включаться условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором.
- 18.24. В случае просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Сторона по договору освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.
- 18.25. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется в соответствии с настоящим Положением.
- 18.26. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Заказчиком или отдельными членами Единой закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласий).
- 18.27. Разногласия направляются Генеральному директору ООО «ИнтерПромЭнерго». На время рассмотрения разногласий Генеральным директором Заказчика процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

19. **Заключительные положения**

- 19.1. Положение о закупках, изменения в него утверждаются и вводятся в действие Протоколом № 9 Общего собрания участников Общества об утверждении Положения о закупках товаров, работ, услуг ООО «ИнтерПромЭнерго» в новой редакции от 21 января 2015г.
- 19.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются в письменном виде в форме отдельного документа (Приложение, может так же быть копия или выписка из соответствующего Положения), позволяющего сравнить редакции, являющегося неотъемлемой частью настоящего Положения.
- 19.3. Настоящее Положение и изменения в него вступают в силу со дня их утверждения.

Порядок оценки заявок на участие в закупке

1. Настоящий Порядок оценки заявок на участие в закупке (далее – Порядок) применяется для оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе (конкурсе с квалификационным отбором (с ограниченным участием), двухэтапном конкурсе и запросе предложений в целях выявления лучших условий исполнения договора.

2. Оценка заявок осуществляется с использованием критериев оценки заявок, предусмотренных Документацией о закупке, в том числе:

- 2.1. цена договора;
- 2.2. расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- 2.3. сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 2.4. качественные и функциональные характеристики (потребительские свойства) объекта закупок;
- 2.5. условия гарантии в отношении объекта закупок;
- 2.6. квалификация участника процедур закупок и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая, (но не ограничиваясь): опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, деловую репутацию, образование, квалификацию персонала Участника конкурса, включая наличие ученых степеней).

3. Для применения настоящего Порядка в Конкурсную документацию или Документацию о проведении запроса предложений необходимо включить конкретные критерии, в том числе, из числа критериев, перечисленных в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Выбор критериев оценки заявок осуществляется Заказчиком с учетом необходимости отбора поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить Заказчика закупаемыми товарами, работами, услугами.

5. Каждый критерий может содержать подкритерии, подлежащие указанию в Документации о закупке.

6. В отношении каждого критерия устанавливается минимальное и максимальное количество баллов, присуждаемых по данному критерию. В случае установления подкритериев, в Документации о закупке должно быть указано минимальное и максимальное количество баллов, присуждаемых по каждому подкритерию в пределах общего количества баллов по соответствующему критерию.

7. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в Документации о закупке, должна составлять 100 процентов.

8. Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в Документации о закупках.

9. Оценка заявок производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок, одним из которых является критерий «цена договора». В случае если количество применяемых критериев не превышает 2 (двух), значимость критерия «цена договора» не может составлять менее 35 процентов.

10. Оценка заявок производится в следующем порядке:

10.1. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

10.2. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критерию. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

10.3. Значимость критериев определяется в Документации о закупке в процентах. При этом для расчетов рейтингов по каждому критерию количество баллов, получаемых участником по каждому критерию, умножается на коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

10.4. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения контракта производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.