

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием участников
Общества с ограниченной
ответственностью
«Энерготранзит Альфа»

« ____ » _____ 2012 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг
Общества с ограниченной ответственностью
«Энерготранзит Альфа»

г. Вологда
2012 год

СОДЕРЖАНИЕ

1 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	5
3 ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ЗАКУПКИ	6
4 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ	6
5 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ.....	8
5.1. Принятие решения о проведении закупки	8
5.2. Порядок формирования закупочной комиссии.....	9
5.3. Порядок проведения закупки	9
6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРА И УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ.....	10
6.1. Права и обязанности Организатора	10
6.2. Права и обязанности участника закупки.....	11
6.3. Требования к участникам закупки	12
6.4. Преференции.....	12
7 ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ	13
7.1. Извещение о закупках	13
7.2. Документация о закупке	13
7.3. Заявка.....	15
8 УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ	16
8.1. Конкурс	16
8.2. Проведение открытого конкурса	16
8.3. Особенности проведение многоэтапного конкурса.....	17
8.4. Особенности проведение запроса предложений	19
8.5. Особенности проведение запроса цен	20
8.6. Прямая закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	21
8.7. Конкурентные переговоры.....	22
8.8. Аукцион.....	23
8.9. Электронные закупки	23
8.10. Закрытые процедуры закупки.....	24

9 СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ	25
9.1. Переторжка (регулирование цены)	25
9.2. Предварительный квалификационный отбор	25
10 ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ, РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК	26
11 ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.....	28

1 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Договор** – соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

1.2. **Документация о закупке (закупочная документация, документация процедуры закупки)** – комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, в том числе о предмете закупки; требованиях к участникам закупки; условиях участия и правилах проведения процедуры закупки; правилах подведения процедуры закупки; правилах подготовки, оформления и подачи заявок; правилах выбора победителя, а также об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

1.3. **Заказчик (Общество, ООО «ЭТА»)** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Общество с ограниченной ответственностью «Энерготранзит Альфа».

1.4. **Закупка (процедура закупки, закупочная процедура)** – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для собственных нужд.

1.5. **Заявка (заявка на участие в закупке)** – комплект документов, представление которого необходимо для участия в процедуре размещения заказа.

1.6. **Закупочная деятельность** – деятельность заказчика по удовлетворению потребности в товарах, работах, услугах и включающая планирование заключения договоров, проведение процедур закупки, контроль заключения по их результатам договоров и мониторинг их исполнения, составление отчётности по результатам такой закупочной деятельности, а также иные функции предусмотренные настоящим Положением о закупках.

1.7. **Закупочная комиссия (комиссия)** – орган, образованный в целях подведения итогов различных закупочных процедур, в том числе в целях определения победителей процедур размещения заказов (поставщиков товаров, исполнителей работ и услуг для нужд ООО "ЭТА").

1.8. **Лот** – часть закупаемых товаров, работ, услуг явно обособленных в документации о закупке, на которые в рамках процедуры закупки подаётся отдельное предложение.

1.9. **Одноименная продукция** – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

1.10. **Оператор электронной торговой площадки** – лицо, которое на законных основаниях осуществляет предпринимательскую деятельность по обеспечению проведения закупочных процедур в электронной форме на электронной торговой площадке.

1.11. **Организатор закупки (Организатор)** – ответственное подразделение Заказчика по организации и сопровождению закупочной деятельности, непосредственно выполняющее действия по проведению процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением о закупках, либо юридическое лицо - специализированная организация, непосредственно проводящее конкретную закупочную процедуру и действующее на основании заключенного с ним договора и норм настоящего Положения о закупках.

1.12. **Официальный сайт** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, определённый нормативно-правовыми актами Российской Федерации и имеющий адрес www.zakupki.gov.ru.

1.13. **Официальный сайт Заказчика (сайт Заказчика, сайт ООО «ЭТА»)** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Общества с ограниченной ответственностью

«Энерготранзит Альфа», имеющий адрес www.e-transit.ru.

1.14. **Печатное издание** – печатные средства массовой информации (газеты, журналы).

1.15. **Продукция** – товары, работы, услуги.

1.16. **Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)** – реестр участников закупки, уклонившихся от заключения договоров, а так же контрагентов, договора с которыми были расторгнуты по решению суда в связи с существенными нарушениями ими договоров.

1.17. **Условно - постоянные закупки:**

- Закупки услуг по передаче электрической энергии;
- Закупки услуг жилищно-коммунального хозяйства для нужд Общества;
- Закупка электроэнергии в целях компенсации потерь в сетях;
- Аренда (долгосрочная) земельных участков, имущества и помещений;
- Прочие закупки товаров, работ, услуг с регулируемым законодательством РФ тарифами (ценами).

1.18. **Участник закупки (участник)** – 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 Заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

1.19. **Федеральный закон** – Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

1.20. **Электронная торговая площадка (электронная площадка)** – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.21. **Электронный документ** – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной цифровой подписью в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов (на момент утверждения настоящего Положения о закупках – это Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»).

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг Общества с ограниченной ответственностью «Энерготранзит Альфа» (далее - Положение о закупке) разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223 -ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон), Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки продукции.

2.2. Положение о закупке не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
 - закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
 - 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".
- 2.3. Положение о закупке распространяется на покупку любых товаров, работ, услуг для нужд и за счет средств Общества с ограниченной ответственностью «Энерготранзит Альфа».
- 2.4. С момента размещения на Официальном сайте Положения о закупке документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в пункте 2.2 Положения о закупке.
- 2.5. Если в соответствии с законодательством РФ требуется иной порядок или предусмотрены иные сроки проведения закупок, то процедуры проводятся в соответствии с таким порядком/сроками, а настоящее Положение о закупке применяется в части, не противоречащей такому порядку.

3 ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ЗАКУПКИ

- 3.1. При закупке товаров, работ, услуг Организатор руководствуется следующими принципами:
- информационная открытость закупки;
 - равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
 - целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
 - отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;
 - применение современных информационных технологий, средств электронного документооборота и автоматизации закупочной деятельности, в том числе - использование функционалов электронных торговых площадок.
- 3.2. 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 Организатором, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.
- 3.3. Правительство Российской Федерации вправе установить перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

4 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ

- 4.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в него, подлежат обязательному размещению на Официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

4.2. Заказчик размещает на Официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

4.3. При закупке на Официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке (размещается не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в 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 и Положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.10, 4.11 и 4.12. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на Официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.4. Организатор дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте ООО «ЭТА» или опубликовать в Печатном издании.

4.5. Извещение о проведении закупки размещается Организатором не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке, либо в соответствии с п. 8.4.3, 8.5.3 настоящего Положения о закупке.

4.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Организатором на Официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Если иной срок не определен в закупочной документации, то в случае внесения изменений в извещение о закупке, документацию о закупке Организатором 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.

4.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

4.8. В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте в соответствии с Федеральным законом и Положением о закупке, размещается Организатором на сайте ООО «ЭТА» с последующим размещением ее на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

4.9. Размещенные на Официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с Федеральным законом и Положением о закупке информация о закупке, Положение о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

4.10. 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 пунктом 4.11.

4.11. Правительство Российской Федерации вправе определить:

- закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте;

- перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте.

4.12. Организатор закупки вправе не размещать на Официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае если годовая выручка ООО «ЭТА» за отчетный год составляет более чем пять миллиардов рублей, Организатор вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятисот тысяч рублей. Закупки, не превышающие указанную сумму, могут осуществляться как в соответствии с предусмотренными настоящим Положением о закупке процедурами, так и иными способами.

4.13. Организатор не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на Официальном сайте:

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

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с пунктом 4.11.

4.14. Разъяснительная работа для потенциальных контрагентов и участников закупочных процедур касательно организации закупок Общества проводится через сайт Заказчика, публикации в средствах массовой информации, выступления ответственных лиц Общества на публичных мероприятиях, проведение специализированных конференций и семинаров.

4.15. До 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, Положение о закупке, изменения, вносимые в такое Положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом и Положением о закупке размещению на Официальном сайте, размещаются на сайте Заказчика. После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, Положение о закупке, изменения, вносимые в такое Положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом и Положением о закупке размещению на Официальном сайте, размещаются на Официальном сайте.

5 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

5.1. Принятие решения о проведении закупки

5.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на Официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

5.1.2. До размещения на Официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом путем выпуска Приказа или Распоряжения об исполнении утвержденного плана закупки принимается решение о проведении закупки.

5.1.3. В решении о проведении закупки указываются:

- предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);

- основные (функциональные, технические, качественные и прочие) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;

- сроки проведения закупочных процедур;
- при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

5.2. Порядок формирования закупочной комиссии

5.2.1. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на Официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется Приказом или Распоряжением.

5.2.2. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

5.2.3. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик, уполномоченный орган, принявшие решение о создании комиссии, обязаны незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

5.2.4. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

5.2.5. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок.

5.2.6. Число членов комиссии должно быть не менее чем три человека.

5.2.7. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам, не допускается.

5.3. Порядок проведения закупки

5.3.1. Закупка проводится в следующем порядке:

- Публикация Извещения о проведении закупки;
- Предоставление закупочной документации участникам;
- Подготовка участниками своих заявок;
- Разъяснение Организатором закупочной документации, если необходимо;
- Подача заявок и их прием;
- Вскрытие конвертов с заявками;
- Оценка заявок;

- Проведение переторжки – при необходимости;
- Определение Победителя закупки;
- Подписание Протокола о результатах закупки;
- Подписание Договора;
- Уведомление участников о результатах закупки.

5.3.2. Данный порядок может меняться в зависимости от выбранного типа закупки.

6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРА И УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

6.1. Права и обязанности Организатора

6.1.1. Организатор закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

- требования к закупаемой продукции, в том числе предельную цену;
- требования к участникам;
- требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- требования к составу и оформлению заявок;
- требования, нарушение (несоблюдение) которых участником закупки для Заказчика не приемлемо, и по которым Организатор не принимаются возражения (несогласия) участников закупки (такие требования определяются при подготовке проекта закупочной документации).

6.1.2. Организатор вправе использовать следующие процедуры размещения заказа:

- конкурс (одно- и многоэтапный)
- запрос предложений
- запрос цен
- прямая закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
- конкурентные переговоры
- аукцион

6.1.3. Выбор способа закупки осуществляется с учётом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа.

6.1.4. Вне зависимости от того, является ли Заказчик сам Организатором закупки или нет, Заказчик вправе вести список контрагентов, нарушающих обязательство (Реестр недобросовестных поставщиков).

6.1.5. Организатор должен исключить возможность установления избыточных требований к участникам конкурентных процедур в целях необоснованного ограничения конкуренции по отношению к потенциальным участникам закупки и созданию необоснованных преимуществ для определенного участника (группы участников).

6.1.6. Организатор обязан хранить коммерческую тайну участников закупки, ставшую ему известной в связи с проведением процедур размещения заказов.

6.1.7. Организатор вправе отказаться от проведения закупки в любой момент до подведения итогов без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, которым такое действие может принести убытки.

6.1.8. Организатор вправе установить требование о внесении участниками залога серьезности намерений. Такой залог должен быть внесен участником в порядке, указанном в закупочной документации. Залог серьезности намерений может быть оформлен в виде денежного задатка, банковской гарантии, векселя или поручительства, выданных банками, приемлемыми для Заказчика. Залог серьезности намерений должен быть действительным в течение срока действия заявки. Выбор формы залога серьезности намерений осуществляется Заказчиком и указывается в закупочной документации. Залог серьезности намерений не может составлять более пяти процентов цены предполагаемого контракта.

6.1.9. Организатор возвращает залог серьезности намерений в течение пяти рабочих дней:

- по истечении срока действия залога серьезности намерений;
- после принятия Организатором решения об отказе в проведении закупки;
- после отзыва участником заявки до окончания срока подачи заявок;
- после отказа участника от продления срока действия заявки;
- участникам, которые не стали победителями закупки, после утверждения закупочной комиссией протокола рассмотрения и оценки заявок;
- победителю закупки, после заключения контракта.

6.1.10. Организатор удерживает залог серьезности намерений, внесенный участником, в свою пользу в случае, если:

- участник отозвал свою заявку после истечения срока подачи заявок;
- участник, признанный победителем, уклоняется от подписания договора;
- участник, заявке которого присвоен второй номер, уклоняется от подписания договора (в случае, когда он с ним заключается).

6.1.11. Организатор вправе в письменной форме запросить у участников документы и иную информацию, необходимую для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

6.1.12. Срок хранения документов о проведении закупки, подготовленных на бумажных носителях, должен составлять не менее трех лет со дня подписания договора по итогам проведения закупки.

6.1.13. Иные права и обязанности Организатора устанавливаются закупочной документацией.

6.2. Права и обязанности участника закупки

6.2.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любой потенциальный участник закупки.

6.2.2. В закрытых процедурах вправе принять участие только те лица, которые приглашены персонально.

6.2.3. Коллективные участники могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено закупочной документацией.

6.2.4. Участник любых процедур имеет право:

- получать от Организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);

- изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;

- обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;

- получать от Организатора закупки краткую информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки. При использовании этого пункта участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

6.2.5. Претендовать на заключение договора с Заказчиком, либо на реализацию иного права, возникающего в результате выбора победителя, могут только квалифицированные участники.

6.2.6. Участник может подать только одну заявку. Если участник подает более одной заявки, а ранее поданные им заявки не отозваны, то все заявки такого участника закупки отклоняются.

6.2.7. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Организатора при закупке товаров, работ, услуг.

6.2.8. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Организатора при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- размещения на Официальном сайте Положения о закупке, изменений, вносимых в данное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом размещению на таком Официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке.

6.2.9. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

6.3. Требования к участникам закупки

6.3.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

- соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

6.3.2. При проведении закупки Организатор вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

- наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

- положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

- отсутствию сведений об участниках закупки в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

- иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

6.3.3. Иные требования устанавливаются закупочной документацией.

6.4. Преференции

6.4.1. Преференции - предоставление льгот и приоритетов тем или иным предприятиям и организациям в целях создания благоприятных условий для их деятельности

6.4.2. Преференции могут применяться только в открытых процедурах закупки.

6.4.3. Порядок применения преференций утверждается Директором Общества с учетом требований законодательства РФ.

6.4.4. Правительство РФ 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 РФ, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.4.5. Организатор вправе применять преференции, только если об их наличии и способе применения было прямо объявлено в закупочной документации.

7 ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

7.1. Извещение о закупках

7.1.1. Организатор в определённые настоящим Положением о закупках сроки, размещает извещение о проведении закупки на Официальном сайте.

7.1.2. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

7.1.3. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- способ закупки, предусмотренный Положением о закупке;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора и Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев, когда закупаются работы, услуги, объём которых объективно невозможно определить на стадии проведения закупки;
- сроки и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Организатором за предоставление документации, если такая плата установлена Организатором, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- срок заключения договора по результатам проведения закупки;
- информация о праве Заказчика отказаться от проведения закупочной процедуры в любое время до начала вскрытия конвертов с заявками;
- информация о праве Организатора вносить изменения в извещение о проведении закупки.

7.1.4. В случае проведения многолотового конкурса в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются необходимые сведения.

7.1.5. Организатор вправе изменять сведения, которые должны быть указаны в извещении о закупке.

7.2. Документация о закупке

7.2.1. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении закупочной процедуры, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении закупочной процедуры.

7.2.2. В документации о закупке по выбору Заказчика могут быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

4) требование к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (при необходимости);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) требования о внесении залога серьезности намерений (при необходимости). Сведения о размере, порядке и сроках внесения залога серьезности намерений (в случае установления требования о внесении залога серьезности намерений);

16) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;

17) информация о праве Заказчика при заключении и исполнении договора изменить предусмотренные контрактом количество и цену закупаемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг до 25 процентов и менее;

18) информация о праве Организатора отклонить все поданные заявки; признать победителем участника, чья заявка соответствует требованиям, но имеет не минимальную цену; а также отказаться от проведения закупки в любой момент до подведения итогов без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, которым такое действие может принести убытки;

19) срок со дня подведения итогов закупки, в течение которого стороны должны подписать договор;

20) сведения о возможности проведения переторжки и порядок её проведения;

21) сведения о предоставляемых преференциях;

22) проект договора, являющийся неотъемлемой частью закупочной документации;

23) основания и последствия признания закупки несостоявшейся.

7.2.3. В случае если для участия в закупочных процедурах иностранному лицу потребуется документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении закупки.

7.2.4. При проведении закупки извещение о проведении закупки и документация о проведении закупки, по усмотрению Организатора, могут являться единым документом. В этом случае в состав документов, необходимых для проведения закупочной процедуры входят: извещение о

закупке, форма заявки на участие в закупке и проект договора, который будет заключён с победителем.

7.3. Заявка

7.3.1. Заявка должна содержать следующие документы и материалы:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес претендента (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства претендента (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) копии уставных документов, выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, выданная не ранее 30 календарных дней до размещения на Официальном сайте и опубликования в Печатном издании, по желанию Организатора, извещения о проведении закупки; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее 30 календарных дней до размещения на Официальном сайте и опубликования в Печатном издании, по желанию Организатора, извещения о проведении закупки;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку;

4) в случаях, предусмотренных закупочной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации (если законодательством Российской Федерации установлены такие требования);

5) сведения о квалификации участника закупки;

6) предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы, услуги;

7) документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в закупке, в случае установления в закупочной документации требования обеспечения заявки на участие в закупке;

8) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке:

8.1) документы, подтверждающие внесение залога серьезности намерений (если в извещении о проведении закупки содержится такое требование);

8.2) документы, подтверждающие соответствие участника обязательным требованиям:

- документ, подтверждающий отсутствие задолженности по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды;

- документ, подтверждающий, что участник не находится в процессе ликвидации;

- документ, подтверждающий, что участник не признан несостоятельным (банкротом);

- документ, подтверждающий, что на имущество участника не наложен арест;

- документ, подтверждающий, что экономическая деятельность участника не приостановлена;

- документ, подтверждающий, что участник не находится в реестре недобросовестных поставщиков.

8.3) документы, подтверждающие соответствие участника квалификационным требованиям;

9) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен закупочной документацией.

7.3.2. Участник подает заявку на участие в закупках в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование закупки, на участие в котором подается данная заявка. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

7.3.3. При получении заявки на участие в закупке, поданной в форме электронного документа, Организатор обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение.

7.3.4. Каждый конверт с заявкой, поступивший до окончания срока подачи заявок, регистрируется Организатором. По требованию участника, подавшего конверт с заявкой, Организатор выдает расписку в его получении с указанием времени и даты получения.

7.3.5. Участник, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке, в соответствии с документацией о закупке.

7.3.6. Прием заявок на участие в закупке прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в закупочной документации. Заявки на участие в закупке, полученные Организатором после окончания срока подачи заявок, установленного извещением о проведении закупки, не рассматриваются и по письменному запросу участника закупки направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течении 10 рабочих дней с момента получения заявок на участие в закупке без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие, полученные Организатором после окончания срока подачи заявок в закупке, установленной закупочной документацией, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес или сведения о месте жительства участника закупки.

8 УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

8.1. Конкурс

8.1.2. Конкурс - это торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения контракта и заявке которого присвоен первый номер.

8.1.3. Конкурс может быть открытым или закрытым.

8.1.4. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- или многоэтапным.

8.1.5. В зависимости от наличия процедуры отбора конкурс может быть с проведением или без проведения квалификационного отбора.

8.2. Проведение открытого конкурса

8.2.1. Под открытым конкурсом на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг понимается процедура размещения заказа, в которой может участвовать любой участник и победителем признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора.

8.2.2. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Организатором на Официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

8.2.4. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация и конкурсная заявка, разрабатываемые и утверждаемые Организатором, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 7 Положения о закупке.

8.2.5. Со дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса Организатор на основании заявления любого участника обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Организатором и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее участнику, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

8.2.6. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Организатору не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение трех дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено Организатором на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

8.2.7. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены Положением о закупке (пункт 7.3).

8.2.8. Организатор вправе установить требование о внесении участника залога серьезности намерений.

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

8.2.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Организатор передает участнику, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

8.2.11. Если открытый конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в нем не было подано ни одной конкурсной заявки, или если по итогам проведения открытого конкурса не был заключен договор, Организатор вправе объявить новый конкурс или разместить заказ другим способом.

8.3. Особенности проведение многоэтапного конкурса

8.3.1. Конкурс может проводиться в два и более этапов, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

8.3.2. При проведении многоэтапного конкурса в закупочной документации делается указание на то, что конкурс проводится в несколько этапов, число которых может заранее, как указываться, так и не указываться.

8.3.3. Число этапов многоэтапного конкурса определяется Организатором исходя из сложности задачи, качества заявок, поданных участниками и результатов переговоров с ними.

8.3.4. На каждом этапе многоэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по данному этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям закупочной документации этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в закупочной документации этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

8.3.5. В конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в разделе 7 Положения о закупке, должно быть указано:

- что по результатам каждого этапа требования Организатора, указанные в закупочной документации (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;

- при составлении закупочной документации каждого следующего этапа Организатор вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в закупочной документации положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документации критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить закупочную документацию новыми положениями и критериями.

8.3.6. Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе может не проводиться вплоть до последнего этапа.

8.3.7. Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям закупочной документации данного этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Организатором закупочной документации следующего этапа. Подача на первом и последующем этапах предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям закупочной документации этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию в следующем этапе. При этом закупочная комиссия не допускает к следующему этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Организатором в закупочной документации данного этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению Организатором в закупочной документации следующего этапа.

8.3.8. На каждом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных к следующему этапу, а Организатор - закупочную документацию следующего этапа. Конкурсная документация доводится до сведения участников закупки путем ее размещения на Официальном сайте. Одновременно с закупочной

документацией на Официальном сайте должен быть размещен перечень участников, допущенных к следующему этапу.

8.3.9. К участию в каждом последующем этапе многоэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам предыдущего этапа допущены закупочной комиссией к участию в следующем этапе.

8.3.10. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

8.3.11. На последнем этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по последнему этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

8.3.12. При оценке соответствия участника предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В закупочной документации каждого этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по данному этапу.

8.3.13. Во всем, что не оговорено в настоящем пункте, к проведению многоэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

8.4. Особенности проведение запроса предложений

8.4.1. Запрос предложений - это способ закупки, который может проводиться при закупке товаров, работ, услуг, при наличии любого из следующих условий:

- Заказчик не может сформулировать подробные требования к товарам, работам, услугам, определить их характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;

- Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;

- проведенная ранее процедура закупки не состоялась и договор по итогам закупочной деятельности не заключен.

8.4.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым.

8.4.3. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке, проект договора размещается Организатором на Официальном сайте не менее чем за десять дней до установленного в документации о закупке дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

8.4.4. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке срок подачи заявок должен быть продлен Организатором так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем пять дней.

8.4.5. Заявка на участие в запросе предложений не должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции, если об этом указано в документации о закупке. В данном случае критерий оценки заявок «цена договора» не используется. Договор заключается по начальной цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

8.4.6. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, и оценивает такие заявки.

8.4.7. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о закупке на основании Положения о закупке.

8.4.8. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

8.4.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии.

8.4.10. В случае если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о закупке, с таким участником заключается договор.

8.5. Особенности проведение запроса цен

8.5.1. Запрос цен - это конкурентный способ осуществления закупки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену. Методом запроса цен закупка проводится при наличии функционирующего рынка закупаемой продукции.

8.5.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос цен может быть открытым или закрытым.

8.5.3. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, документацию о закупке, проект договора размещается Организатором на Официальном сайте не менее чем за десять дней до установленного в документации о закупке дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

8.5.4. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о закупке срок подачи заявок должен быть продлен Организатором так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем пять дней.

8.5.5. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции.

8.5.6. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, и оценивает такие заявки.

8.5.7. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о закупке и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Организатором раньше остальных заявок.

8.5.8. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения,

предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий.

8.5.9. В случае если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие в запросе цен запрос цен признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о закупке, с таким участником заключается договор.

8.6. Прямая закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

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

8.6.2. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

1) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась;

2) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

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

- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- 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;

3) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение любого способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика;

4) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

5) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) 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. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

б) осуществляется организация культурно-массового мероприятия для работников ООО «ЭТА»;

7) заключается договор цессии (уступка требования), в случае наличия потребности Заказчика;

8) заключается договор на текущий ремонт помещений, зданий, сооружений, оборудования, транспортных средств;

9) заключается договор аренды движимого и недвижимого имущества;

10) заключается договор на оказание услуг по проведению предварительных, периодических и обязательных медицинских осмотров работников Заказчика;

11) заключается договор на проведение обучения, профессиональной подготовки, поддержание и повышение квалификации работников Заказчика;

12) заключается договор обязательного страхования, предусмотренного законодательством Российской Федерации или договором;

13) Заключается договор на оказание услуг вневедомственной охраны;

14) Заключается договор на оказание услуг по выполнению экспертного заключения.

8.6.3. При осуществлении Организатором прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

8.6.4. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

8.7. Конкурентные переговоры

8.7.1. Конкурентные переговоры могут проводиться при закупке продукции, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры двухэтапного конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

8.7.2. В зависимости от возможного круга участников конкурентные переговоры могут быть открытыми или закрытыми.

8.7.3. Организатор проводит протоколируемые переговоры с заранее определенным числом участников, достаточным для обеспечения эффективной конкуренции, но в любом случае, не менее двух.

8.7.4. При участии в конкурентных переговорах менее двух участников, конкурентные переговоры признаются несостоявшимся, о чем составляется протокол.

8.7.5. Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо участнику, равным образом сообщаются всем другим участникам закупки.

8.7.6. Переговоры между Организатором и участником носят конфиденциальный характер, и, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны.

8.7.7. После завершения переговоров Организатор может либо выбрать победителя сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемой продукции и условиям договора, оформляет их в виде закупочной документации и просит всех продолжающих участвовать в процедурах представить к определенной дате окончательное предложение.

8.7.8. Процедура, описанная в пунктах 8.7.1—8.7.7 настоящего подраздела может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо до отказа Заказчика от закупки.

8.7.9. При необходимости, по решению закупочной комиссии, Организатор после проведения конкурентных переговоров может не выбирать победителя (либо не заключать договор с уже выбранным), а объявить закрытый конкурс, пригласив на него участников закупки, участвующих в конкурентных переговорах.

8.8. Аукцион

8.8.1. Аукцион - это торги, победителем которых признается 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.

8.8.2. Аукцион может проводиться Организатором в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

8.8.3. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

8.8.4. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки указываются в закупочной документации с учетом Положения о закупке.

8.8.5. Организатор в документации о закупке обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

8.8.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукционе (лота), внесение изменений в которую не допускается.

8.8.7. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке не проводится.

8.8.8. Оценка заявок осуществляется по единственному критерию — цена предложения.

8.8.9. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации о закупке.

8.8.10. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках закупки, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, Заказчиком и победителем аукциона и размещается Организатором на Официальном сайте.

8.9. Электронные закупки

8.9.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

8.9.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации

перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

8.9.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Организатором и оператором электронной площадки.

8.9.4. В случае использования в Обществе автоматизированной системы управления закупками (полностью или частично автоматизирующей процесс подготовки и проведения закупочных процедур, являющейся полностью автономной или частью более масштабной автоматизированной системы), предпочтительно использовать систему, имеющую возможность автоматизированного обмена информацией с используемой Обществом электронной торговой площадки по согласованным с электронной площадкой форматам данных и протоколам передачи данных, по крайней мере, в части извещений о начале закупочных процедур, документаций о закупках, протоколов составляемых в ходе проведения закупочных процедур, информации о результатах таких закупочных процедур.

8.10. Закрытые процедуры закупки

8.10.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только участники, специально приглашенные для этой цели.

8.10.2. Закрытые процедуры проводятся в случаях если:

- сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

- Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте;

- закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте.

8.10.3. При проведении закрытых процедур в закупочной документации обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного участника лицо, не приглашенное персонально к участию в закупке. Но в любом случае лидером коллективного участника должно быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.

8.10.4. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением о закупке с учетом следующих особенностей:

- Размещение информации о проведении закупки на Официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Организатором к участию в закупке.

- Организатор не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

- При проведении закупки Организатор может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

- При проведении закупки Организатор может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

- Вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в

письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

- Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

9 СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

9.1. Переторжка (регулирование цены)

9.1.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Организатора предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

9.1.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок.

9.1.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

9.2. Предварительный квалификационный отбор

9.2.1. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора принимается Организатором.

9.2.2. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора как части соответствующей процедуры закупки принимается до публикации официального документа, объявляющего о начале закупки.

9.2.3. При проведении предварительного квалификационного отбора в документе, объявляющем начало закупки, дополнительно должны содержаться:

- информация о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

- информация о сроке окончания приема и порядке подачи предквалификационных заявок.

9.2.4. Предквалификационная документация должна содержать:

- краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате закупки;

- общие условия и порядок проведения закупки;

- подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

- права и обязанности Организатора и участников отдельно на этапе предварительного квалификационного отбора и последующих этапах закупки;

- требования к участнику;

- требования к составу и оформлению предквалификационной заявки, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;

- порядок представления предквалификационных заявок, срок их представления;

- сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;

- иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением о закупке. Предквалификационная документация согласовывается, утверждается и изменяется в

порядке, аналогичном согласованию, утверждению и изменению закупочной документации, определенному настоящим Положением о закупке.

9.2.5. Предквалификационные заявки принимаются до окончания срока, установленного в извещении о проведении закупки с предварительным квалификационным отбором (ином документе, объявляющим о начале неконкурсных процедур) или в предквалификационной документации. Этот срок должен быть достаточным для того, чтобы участники успели подготовить предквалификационную заявку - не менее трёх дней со дня публикации извещения о проведении закупки.

9.2.6. Организатор оценивает соответствие участников установленным в предквалификационной документации требованиям на основе представленных участником документов. Использование не предусмотренных ранее в предквалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.

9.2.7. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие участника установленным требованиям, Организатор вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок (три дня). Если в установленный срок документы не представлены, участник считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.

9.2.8. Организатор обязан в трехдневный срок со дня подведения итогов предварительного квалификационного отбора уведомить всех участников о результатах прохождения им отбора. Участники, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам. Срок между таким приглашением и датой подачи заявок с технико-коммерческими предложениями не может составлять менее 10 дней. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки. Если он все же подает заявку с технико-коммерческими предложениями, ее отклоняют на основании того, что участник не соответствует установленным требованиям или не прошел предварительный квалификационный отбор.

10 ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ, РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК

10.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении закупки, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в закупке, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке. Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке осуществляются в один день.

10.2. Протокол вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и Заказчиком, уполномоченным органом непосредственно после вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

10.3. Все участники, представившие заявки, могут присутствовать при вскрытии конвертов с заявками, если это предусмотрено закупочной документацией.

10.4. При вскрытии конвертов с заявками Организатор может проводить аудио- и видеозапись процедуры.

10.5. Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, и соответствие участников закупки установленным требованиям. Срок рассмотрения заявок не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

10.6. На основании результатов рассмотрения заявок закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закупке в порядке и по основаниям, предусмотренных в закупочной документации. Закупочной комиссией оформляется и подписывается протокол рассмотрения заявок на участие в закупке. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию в закупке или об отказе в допуске участника к участию в закупке с обоснованием такого решения и с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует участник закупки, положений закупочной документации, которым не соответствует заявка на участие в закупке этого участника, положений такой заявки, не соответствующих требованиям закупочной документации.

10.7. В ходе рассмотрения заявок закупочная комиссия вправе потребовать от участников разъяснения сведений, содержащихся в заявках, при этом Организатор не допускает изменения содержания заявки.

10.8. Участник не допускается закупочной комиссией к участию в закупке:

1. при непредставлении определенных закупочной документацией документов либо наличии в таких документах недостоверных сведений об участнике или о товарах, работах, услугах, на закупку которых размещается заказ;

2. при несоответствии участника предъявляемым требованиям;

3. в случае невнесения залога серьезности намерений (если закупочной документацией установлено требование о его внесении);

4. при несоответствии заявки требованиям закупочной документации, в том числе если:

- заявка не соответствует форме, установленной закупочной документацией, и (или) не является полной: не имеет обязательной информации согласно требованиям закупочной документации;

- документы не подписаны должным образом;

- предложение о цене контракта превышает начальную цену контракта (если такая цена установлена);

5. при отказе участника от предложения о продлении срока действия заявки и залога серьезности намерений;

6. при признании, Организатором, участника уклонившимся от заключения контракта и если со дня такого события прошло менее одного года.

10.9. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки.

10.10. Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основе следующих критериев:

- цена контракта;

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров, работ, услуг;

- квалификация участника;

- расходы на эксплуатацию товаров;

- расходы на техническое обслуживание товаров;

- сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- срок предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг;

- объем предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг;

- порядок оплаты товаров, работ, услуг;

- иные критерии по усмотрению Организатора.

10.11. Участники или их представители не правомочны участвовать в оценке и сопоставлении заявок.

10.12. На основании результатов оценки и сопоставления заявок каждой заявке по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок.

10.13. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках закупки, заявки на участие в закупке которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в закупке, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам на участие в закупке порядковых номеров. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Организатор в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю закупки один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закупки в заявке на участие в закупке, в проект контракта, прилагаемый к закупочной документации.

10.14. В целях снижения риска неисполнения договора, а также в целях ускорения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг допускается определение двух и более победителей закупки при условии, что участники предложили одинаковые условия исполнения договора и эти условия - лучшие из предложенных.

11 ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

11.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

11.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор, по результатам проведения закупки должен быть заключен Заказчиком не ранее чем через три рабочих дня со дня размещения на Официальном сайте протокола, составленного по результатам закупочной процедуры и определяющего участника закупки, с которым заключается договор. Если сроки заключения договора не оговорены в документации о закупке, то данный срок составляет 20 дней.

11.3. 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 о закупке и предложении победителя закупки.

11.4. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя закупки, запрещаются.

11.5. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

11.6. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор в срок, предусмотренный закупочной документацией, не представил Заказчику подписанный договор или признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие, в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

11.7. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

- предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

11.8. Договор между Заказчиком и победителем подписывается без протоколов разногласий.

11.9. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

- 1) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

- 2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

- 3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

- в случаях, предусмотренных пунктом 11.9.1 Положения о закупке;

- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

11.10. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре без увеличения цены договора.

11.11. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

11.12. В случае если закупочной документацией установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

11.13. В случае если победитель закупочной процедуры признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя.

11.14. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя, при отстранении победителя от участия в закупке на стадии заключения договора в случаях, предусмотренных настоящим Положением о закупках. При этом заключение договора для участника закупки, который занял второе место после победителя, является обязательным.

11.15. В случаях уклонения участника закупки, который занял второе место после победителя, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причинённых уклонением от заключения договора, или принять решение о признании закупки несостоявшейся.

11.16. В случаях, если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением о закупках от заключения договора с участником закупки, закупочная процедура признается несостоявшейся.

11.17. Договоры могут заключаться на срок, не превышающий два года с возможностью пролонгации договора.

11.18. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случаях существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

11.19. В случае не исполнения или просрочки исполнения обязательств победителем закупки в рамках исполнения договора, заключённого по результатам закупки по поставке товаров, выполнения работ, оказании услуг, сторона несёт ответственность в соответствии с условиями договора.