

Утверждено
решением Совета директоров
АО «60 арсенал»
(протокол № б/н от «20» апреля 2017 г.)

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «60 АРСЕНАЛ»
(АО «60 АРСЕНАЛ»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг**

Оглавление

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
РАЗДЕЛ 1. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	7
Статья 1 Общие положения	7
Статья 2 Область применения Положения.....	7
Статья 3 Информационное обеспечение закупочной деятельности	7
Статья 4 Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки в ЕИС.....	8
РАЗДЕЛ 2 УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ.....	9
Статья 5 Цели и принципы закупочной деятельности	9
Статья 6 Заказчик.....	9
Статья 7 Комиссия по закупкам, Комиссия	9
Статья 8 Организация закупочной деятельности.....	9
Статья 9 Планирование закупок. План закупок	10
Статья 10 Размещение закупки	10
Статья 11 Извещение о закупке	10
Статья 12 Документация о закупке	11
РАЗДЕЛ 3. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ.....	12
ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК	12
Статья 13 Требования, предъявляемые к участникам закупочных процедур.....	12
Статья 14 Обязательства участника закупки после подачи заявки на участие в процедуре закупки. Разъяснение содержания заявок.....	14
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	15
Статья 15 Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки	15
Статья 16 Обеспечение исполнения обязательств по договору.....	16
Статья 17 Обеспечение гарантийных обязательств по договору.....	16
РАЗДЕЛ 4. ПРОЦЕДУРЫ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКОВ. ВЫБОР СПОСОБА ЗАКУПКИ. ОСОБЕННОСТИ КОНКУРЕНТНЫХ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ	16
Статья 18 Способы закупок и условия их использования	16
Статья 19 Конкурентные способы закупок.....	17
ОСОБЕННОСТИ КОНКУРЕНТНЫХ СПОСОБОВ ЗАКУПОК	17
Статья 20 Антидемпинговые меры при использовании конкурентных способов закупок.....	17
Статья 21 Особенности проведения закрытых процедур закупок.....	17
Статья 22 Многоэтапная процедура закупки	18
Статья 23 Общие положения о предварительном квалификационном отборе	19
Статья 24 Предварительный квалификационный отбор в целях проведения отдельной закупочной процедуры	19
Статья 25 Порядок формирования Реестра аккредитованных поставщиков	21
Статья 26 Порядок ведения Реестра аккредитованных поставщиков	22
Статья 27 Порядок проведения закупок в электронной форме.....	23
РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.....	23
1. КОНКУРС	23
Статья 28 Конкурс на право заключить договор. Условия проведения конкурса	23
Статья 29 Подготовка к проведению конкурса.....	23
Статья 30 Открытие конкурса	24
Статья 31 Отказ от проведения конкурса.....	25
Статья 32 Требования к конкурсной заявке.....	25
Статья 33 Порядок проведения конкурса.....	27

Статья 34 Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе	29
Статья 35 Действия участников по окончании конкурса.....	30
2. АУКЦИОН	31
Статья 36 Аукцион на право заключить договор.....	31
Статья 37 Подготовка к проведению аукциона.....	31
Статья 38 Открытие аукциона (за исключением проведения аукциона в электронной форме).....	32
Статья 39 Требования к аукционной заявке.....	33
Статья 40 Порядок проведения аукциона	35
Статья 41 Действия участников по окончании аукциона	37
3. ЗАПРОС КОТИРОВОК	38
Статья 42 Запрос котировок.....	38
Статья 43 Порядок подготовки запроса котировок.....	39
Статья 44 Требования к котировочной заявке	40
Статья 45 Порядок проведения запроса котировок	41
4. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ	43
Статья 46 Запрос предложений.....	43
Статья 47 Проведение запроса предложений.....	44
Статья 48 Требования, предъявляемые к Предложению	45
Статья 49 Отказ от проведения запроса предложений.....	47
Статья 50 Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов.....	47
Статья 51 Оценка предложений и выбор победителя.....	48
5. ПРОВЕДЕНИЕ СОВМЕСТНЫХ ЗАКУПОК И ЗАКУПОК С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРА ОРГАНИЗАЦИИ – ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	50
Статья 52 Организация совместных закупок	50
Статья 53 Проведение закупок привлеченной на основании договора организацией – организатором закупочных процедур	51
6. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.....	51
Статья 54 Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).....	51
7. ЗАКУПКИ У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА	54
Статья 55 Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства	54
РАЗДЕЛ 6 ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕННЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	54
Статья 56 Общие положения о заключении договоров	54
Статья 57 Изменение условий договора	54
Статья 58 Отказ от заключения договора	55
РАЗДЕЛ 7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	55
Статья 59 Предоставление преференций при проведении процедур закупки для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения	55
Статья 60 Обжалование результатов закупочных процедур.....	55

Термины и определения

АО «Наименование заказчика», Общество – Акционерное общество «Наименование заказчика»;

Документация о закупке – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора., и подлежащий опубликованию в Единой информационной системе;

Заказчик, Общество – юридическое лицо, для удовлетворения нужд и за счет средств которого размещаются заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком;

Закупка товаров, работ, услуг; Закупка – процесс определения Поставщика с целью заключения любых возмездных гражданско-правовых договоров для удовлетворения нужд Заказчика, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору. Закупка может быть открытой или закрытой;

Заявка на участие в процедуре закупки, Заявка (Предложение):

- для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий заявку (предложение) участника процедуры закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки;
- для процедур закупок, проводимых в электронной форме: комплект документов, содержащий заявку (предложение) участника процедуры закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа;

Комиссия по закупкам, Комиссия – коллегиальный орган, структурное подразделение АО «Наименование заказчика», уполномоченный Обществом для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупок или отдельных видов процедур закупок;

Лот – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых подается отдельная Заявка на участие в закупке и заключается отдельный договор. Дробление закупки на лоты может проводиться с целью:

- снижения издержек на проведение большого количества однотипных (с точки зрения условий, сроков или документального оформления) процедур;
- улучшения конкурентной среды в ходе закупки путем уменьшения/увеличения объема или ассортимента продукции, входящей в лот;
- покупки типовых изделий, но с конструктивными особенностями, внесенными производителем;

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

Оператор электронной торговой площадки, Оператор – лицо (юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя), государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, и обеспечивает проведение закупок в электронной форме на такой электронной торговой площадке;

Организации, входящие в структуру холдинга АО «Спецремонт» – дочерние общества АО «Спецремонт», а также общества находящиеся под управлением АО «Спецремонт»;

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие любые юридические или физические лица, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Единая информационная система (ЕИС) – Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок (<http://www.zakupki.gov.ru/>) предназначенный для размещения информации о закупке;

План закупок – перечень сделок, планируемых к заключению Заказчиком в предстоящем календарном году. План закупок составляется по форме и в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупок товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»;

Победитель – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями предусмотренными документацией процедуры закупки и заявке (предложению) которого присвоен первый номер;

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – юридическое или физическое лицо, предлагающее или поставляющее продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику;

Предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Комиссией. Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор;

Продукция – товары, работы или услуги:

- **Товары** – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся: изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров;
- **Работы** – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится: деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы;
- **Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относятся любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе, лизинг и аренда;

Процедуры закупок:

- **Конкурс** – процедура закупки, при которой Заказчик на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным (в том числе двухэтапным), с или без проведения предварительного квалификационного отбора;
- **Аукцион** – процедура закупки, при которой Заказчик определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора (цену единицы продукции, цену лота), путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации. В зависимости от правил, установленных в документации аукциона, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки). Аукцион может быть открытым или закрытым, с или без проведения предварительного квалификационного отбора;
- **Запрос котировок** – процедура закупки, при которой Комиссия определяет в качестве победителя, участника запроса котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции. Запрос котировок может быть открытым и закрытым;
- **Запрос предложений** – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой Комиссия по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации запроса предложений, определяет в

качестве победителя, участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным (в том числе двухэтапным);

- **Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур;

Реестр недобросовестных поставщиков – реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Участник процедуры закупки, Участник – лицо, претендующее на заключение договора подавшее заявку на участие в процедуре закупки;

Электронная торговая площадка – сайт в сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме;

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

Электронный документ – электронное сообщение, подписанное электронной подписью.

Раздел 1. Правовые основы закупочной деятельности. Информационное обеспечение закупочной деятельности

Статья 1 Общие положения

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положение) регламентирует закупочную деятельность АО «Наименование заказчика» (далее – Заказчик), содержит требования к закупочным процедурам, в том числе порядок их подготовки и проведения (включая способы закупки и условия их применения), порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупочной деятельности положения за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок заключения договоров.
2. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также данным Положением.

Статья 2 Область применения Положения

1. Требования Положения являются обязательными для АО «Наименование заказчика».
2. Настоящее Положение распространяется на все осуществляемые Заказчиком закупки за исключением закупок, связанных с:
 - 2.1. куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
 - 2.2. приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
 - 2.3. осуществлением Заказчиком закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - 2.4. закупкой в области военно-технического сотрудничества;
 - 2.5. 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;
 - 2.6. открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».
3. Все ценовые нормы и ограничения Положения включают в себя налог на добавленную стоимость (НДС), за исключением продукции, по которой НДС не взимается согласно законодательству Российской Федерации.

Статья 3 Информационное обеспечение закупочной деятельности

1. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению в Единой информационной системе (далее – ЕИС) в течение 15 дней с даты утверждения соответствующих изменений и дополнений.
2. В случае если извещение о закупке размещено в ЕИС до даты вступления в силу изменений в Положение, проведение такой процедуры закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о процедуре закупки в ЕИС.
3. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в ЕИС 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 в ЕИС 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. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.
5. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с настоящим Федеральным законом и Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Оператора электронной торговой площадки и считается размещенной в установленном порядке.
6. Размещенные в ЕИС в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке информации о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.
7. Не подлежат размещению в ЕИС сведения о закупке, составляющие государственную и/или коммерческую 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 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
8. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:
 - 8.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
 - 8.2. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - 8.3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
 - 8.4. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком у субъектов малого и среднего предпринимательства.
9. Информация о закупках, указанная в настоящей статье, может быть размещена Заказчиком, помимо ЕИС, на официальном сайте Заказчика и на сайте электронной торговой площадки.

Статья 4 Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки в ЕИС

1. Вся информация о процедурах закупки, размещенная в ЕИС, не должна содержать сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа.
2. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их предоставление.

При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг в ЕИС должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

Раздел 2 Управление закупками

Статья 5 Цели и принципы закупочной деятельности

1. Положение разработано в целях повышения эффективности закупок, наиболее полного, качественного и своевременного обеспечения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.
2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:
 - 2.1. информационная открытость закупки;
 - 2.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
 - 2.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

Статья 6 Заказчик

1. Закупки товаров, работ, услуг размещаются Заказчиком на основании Плана закупок и заявок структурных подразделений Заказчика.
2. Обязанность подписания договора с поставщиком, выбранным в соответствии с настоящим Положением, лежит на Заказчике.

Статья 7 Комиссия по закупкам, Комиссия

1. В целях проведения закупочных процедур и принятия решений по результатам процедур по закупке товаров (работ, услуг) Заказчиком создается Комиссия по закупкам.
2. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:
 - 2.1. о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
 - 2.2. о выборе победителя процедуры закупки;
 - 2.3. о признании процедуры закупки несостоявшейся;
3. В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В состав комиссии по закупке не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки.
4. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях при проведении закупки.
5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель Комиссии.

Статья 8 Организация закупочной деятельности

1. Закупочная деятельность включает в себя:
 - планирование закупок;
 - размещение закупочных процедур;
 - заключение договора по результатам проведенной закупочной процедуры;
 - размещение в ЕИС заключенного по итогам проведенной процедуры договора;
 - контроль исполнения договоров;
 - размещение сведений об исполнении договоров.
 - ведение реестра отчетности по договорам.

Статья 9 Планирование закупок. План закупок

1. В целях планирования закупочной деятельности Заказчик размещает в ЕИС План закупок на срок не менее чем один год. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет¹.
2. В Плате закупки не отражаются сведения о Закупке в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о Закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей.
3. В План закупки не включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), 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 которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
4. Заказчик вправе осуществлять корректировку Плана закупок в следующих случаях:
 - 4.1. изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора, а равно по основаниям, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации или внутренними процедурами планирования Заказчика;
 - 4.2. изменения более чем на 20 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным Планом закупки;
 - 4.3. при реализации федеральных законов, решений, поручений (указаний) Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
 - 4.4. в иных случаях, установленных внутренними документами Заказчика.
5. Необходимые изменения в План закупок могут вноситься в день размещения в ЕИС извещения о соответствующей закупке.

Статья 10 Размещение закупки

1. При закупке в ЕИС размещается информация о закупке, в том числе: извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Положением, за исключением случаев, когда:
 - 1.1. сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
 - 1.2. в отношении сведений о закупке, по которым Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Статья 11 Извещение о закупке

1. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
2. В извещении о закупке должны быть указаны сведения, предусмотренные регламентом ЕИС.
3. В случае проведения закупки в электронной форме Регламентом электронной торговой площадки могут быть установлены дополнительные требования к содержанию извещения о закупке.

¹ Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

Статья 12 Документация о закупке

1. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные Положением о закупке, в том числе:
 - 1.1. 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, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;
 - 1.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
 - 1.3. 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;
 - 1.4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара (выполнения работы, оказания услуги);
 - 1.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене единицы продукции, цене лота);
 - 1.6. форма, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);
 - 1.7. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 1.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - 1.9. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 1.10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - 1.11. место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 1.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 1.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 1.14. размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок предоставления обеспечения такой заявки (если Заказчиком установлено требование об обеспечении заявки на участие в закупке).
2. В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе, о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.
3. Заказчик вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя.
4. Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

Документация о закупке на бумажном носителе предоставляется всем заинтересованным лицам за плату. Для получения документации на бумажном носителе участник процедуры закупки направляет в адрес Заказчика письменный запрос на получение документации о закупке. Документация на бумажном носителе предоставляется участнику Заказчиком после подтверждения фактической оплаты документации. В случае направления документации по почте отправитель не берет на себя ответственность за утерю или вручение с опозданием документации о закупке.

5. Закупочная документация, изменения, внесенные в закупочную документацию, разъяснения положений закупочной документации и аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке, а также протоколы, составленные в ходе проведения закупки, заявки на участие в закупке хранятся заказчиком не менее чем три года.

Ответственных за хранение документов закупки лиц Заказчик в праве определить в отдельном локальном нормативном акте.

Раздел 3. Участники процедур закупки. Обеспечение заявок, обеспечение договоров

Требования к участникам закупок

Статья 13 Требования, предъявляемые к участникам закупочных процедур

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала (за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, а также документации, разработанной для проведения процедуры закупки.
2. В состав обязательных требований к участникам процедур закупки включаются требования, установленные ниже. Участник должен:
 - 2.1. быть правомочным заключать договор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - 2.2. обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
 - 2.3. обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, поставка которых является предметом заключаемого договора;
 - 2.4. не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
 - 2.5. не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
 - 2.6. соответствовать иным обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам процедур закупки.
3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки, также следующие требования к участникам процедуры закупки:
 - 3.1. о раскрытии в составе заявки на участие в процедуре закупки информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по формам, установленным в документации процедуры закупки, с приложением соответствующих подтверждающих документов;
 - 3.2. об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- 3.3. об обладании участником процедуры закупки правами на объекты интеллектуальной собственности, если Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности или если права на объекты интеллектуальной собственности используются при исполнении договора;
 - 3.4. об отсутствии у участника процедуры закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год или не превышающей 25 (Двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, за исключением случаев, когда такая задолженность оспаривается участником процедуры закупки в судебном порядке, и на момент проведения закупочной процедуры соответствующее судебное решение не принято;
 - 3.5. о показателях финансово-хозяйственной деятельности участника закупки, которые должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;
 - 3.6. о наличии у участника процедуры закупки опыта выполнения работ (оказания услуг, поставок товаров), относящихся к той же группе (подгруппе), что и предмет процедуры закупки, а также положительной деловой репутации;
 - 3.7. о наличии производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования, необходимого для выполнения специальных работ и т.п.);
 - 3.8. о наличии трудовых ресурсов (наличие в штате (или привлеченных на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.);
 - 3.9. о наличии соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности, и т.п.);
 - 3.10. о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (и/или привлекаемого субподрядчика/соисполнителя, и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупочной процедуры). При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.
 - 3.11. о регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за один год (минимальный срок устанавливает Заказчик) до даты размещения извещения о закупке в ЕИС;
 - 3.12. иные требования, установленные законодательством Российской Федерации и Заказчиком к участникам процедур закупки.
4. Заказчик вправе при проведении закупки работ (услуг) в сфере деятельности саморегулируемых организаций, установить в документации процедуры закупки требование о представлении участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на закупаемые виды работ (услуг).
- В документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными в пункте 3 данной статьи ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.
5. Требования к участникам процедур закупки, указанные в п.п. 2 – 5 данной статьи настоящего Положения, а также параметры и критерии оценки соответствия участников процедур закупки установленным требованиям, должны быть отражены в документации о закупке.
 6. Заказчик не вправе предъявлять к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции и условиям исполнения договора требования, которые не указаны в документации о закупке, а также не вправе осуществлять оценку и сопоставление заявок участников процедуры закупки по критериям и в порядке, не предусмотренным документацией о закупке (Ограничение Заказчика).

7. Поставщики (подрядчики, исполнители), не соответствующие предъявляемым Заказчиком требованиям к участникам процедур закупки, изложенным в документации о закупке, и/или чьи заявки на участие в процедуре закупки не соответствуют требованиям, установленным документацией о закупке, не допускаются к участию в процедуре закупки.
8. Заказчик вправе отстранить участника процедуры закупки от участия в соответствующей процедуре закупки в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что участник процедуры закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую или несоответствующую действительности) информацию в отношении его квалификационных данных.
9. Сведения о заключении договора по результатам закупки с несколькими участниками закупки в обязательном порядке должны быть включены Заказчиком в документацию о закупке.

Статья 14 Обязательства участника закупки после подачи заявки на участие в процедуре закупки.

Разъяснение содержания заявок

1. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в процедуре закупки включают:
 - 1.1. обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения о проведении процедуры закупки, и заявки, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации;
 - 1.2. обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку на участие в закупочной процедуре после истечения срока окончания подачи заявок;
 - 1.3. обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.
2. В ходе рассмотрения заявок Заказчик по решению Комиссии вправе направить запросы участникам процедуры закупки (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):
 - о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенностей на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов, копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;
 - об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки и направлении Заказчику исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество, исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.
 - 2.1. При этом Комиссия по закупкам не вправе запрашивать разъяснения и требовать документы, меняющие суть заявки участника, включая изменение существенных условий заявки на участие (цены, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, и т.п.). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее предоставленного обеспечения.
 - 2.2. Заказчик вправе не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в настоящем пункте, в том случае, если имеются иные основания для отказа в допуске к участию в процедуре закупки такого участника.
 - 2.3. Решение Комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов отражается в соответствующем протоколе Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения заседания по данному вопросу. Протокол заседания Комиссии размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.

- 2.4. Срок представления участником процедуры закупки ответов на запросы не может превышать 3 (три) рабочих дня со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок может являться основанием для отказа в допуске к участию в процедуре закупки.

Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения обязательств.

Статья 15 Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки

1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки.
2. Для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре применяется залог денежных средств, в размере не более 20 (двадцати) процентов от начальной (максимальной) цены договора, заключаемого по результатам проведения закупочной процедуры.
3. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика.
4. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:
 - 4.1. принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
 - 4.2. поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
 - 4.3. подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
 - 4.4. подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
 - 4.5. подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
 - 4.6. со дня заключения договора победителю процедуры закупки;
 - 4.7. со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
 - 4.8. со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки - единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;
 - 4.9. со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;
 - 4.10. со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;
5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика в следующих случаях:
 - в случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора;
 - в случае уклонения участника процедуры закупки, заявке которого присвоен второй номер;
 - в случае уклонения участника, подавшего единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации и признания его участником процедуры закупки;
 - в случае уклонения единственного допущенного Комиссией участника процедуры закупки либо единственного участника, принявшего участие в процедуре закупки.

Статья 16 Обеспечение исполнения обязательств по договору

1. Заказчик также вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 дней.
2. Заказчик в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.
3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки следующие способы обеспечения исполнения обязательств по договору:
 - 3.1. залог денежных средств;
 - 3.2. безотзывная банковская гарантия, выданная кредитной организацией;
 - 3.3. иной способ обеспечения, указанный в документации процедуры закупки.Размер обеспечения исполнения обязательств по договору не ограничивается.
4. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки, обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев предоставления участником обеспечения гарантийных обязательств.
5. Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в документации процедуры закупки.
6. В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником осуществления закупок, предложившим лучшие условия после победителя.

Статья 17 Обеспечение гарантийных обязательств по договору

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

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

Раздел 4. Процедуры выбора поставщиков. Выбор способа закупки. Особенности конкурентных способов закупки.

Статья 18 Способы закупок и условия их использования

1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:
 - 1.1. Конкурентные способы закупок:
 - конкурс;
 - аукцион;
 - запрос котировок;

- запрос предложений;
- 1.2. Неконкурентный способ закупки – закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
- 1.3. Конкурентные способы закупки могут проводиться в электронной форме. Проведение закупок в электронной форме происходит в сети Интернет на электронных торговых площадках, определяемых Заказчиком. При проведении закупок в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок и настоящим Положением.
- 1.4. Выбор конкретного способа закупки осуществляется Заказчиком самостоятельно с учетом фактической целесообразности и экономической эффективности соответствующего способа.

Статья 19 Конкурентные способы закупок

1. В зависимости от возможного круга поставщиков конкурентные способы закупки могут быть открытыми или закрытыми.
2. Конкурентные закупочные процедуры, проводимые в форме конкурса, запроса предложений, могут проводиться в несколько этапов.
3. Конкурентные закупочные процедуры могут осуществляться с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

Особенности конкурентных способов закупок

Статья 20 Антидемпинговые меры при использовании конкурентных способов закупок

1. Заказчик при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок вправе применить антидемпинговые меры, установив соответствующие требования в закупочной документации.
 - 1.1. Если при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок будет установлено, что предложенная участником в заявке (предложении) цена на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении и в документации о проведении процедуры закупки, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору в размере установленном закупочной документацией;
 - 1.2. Если при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок будет установлено, что предложенная участником в заявке (предложении) цена аномально занижена: на 35 (тридцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении и в документации о проведении процедуры закупки, Заказчик в праве отклонить заявку (предложение) такого участника;
 - 1.3. При проведении конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок Заказчик вправе установить в закупочной документации иные антидемпинговые меры.

Статья 21 Особенности проведения закрытых процедур закупок

1. При проведении закрытой процедуры закупки применяются нормы Положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений настоящей статьи.
2. К участию в закрытых по составу участников процедурах закупки Заказчик приглашает участников, которые прошли квалификационный отбор и (или) включены в Реестр аккредитованных поставщиков. При этом приглашение к участию в закрытой процедуре закупки не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков.
3. Проведение закрытых конкурентных закупочных процедур допускается:
 - 3.1. в случаях, когда предмет закупки является предметом высокого уровня сложности, специального характера или обладает иными особенностями;
 - 3.2. в целях обеспечения конфиденциальной информации;
 - 3.3. в случаях закупки товаров (работ, услуг), сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- 3.4. в случаях, если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС, или производится закупка на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), включенные в перечни и/или группы товаров (работ, услуг), определенные Правительством Российской Федерации, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС.
4. При проведении закрытой процедуры закупки, за исключением случаев, предусмотренных подп. 3.3. – 3.4. настоящей статьи, извещение о проведении процедуры закупки подлежит размещению в ЕИС, а в случае проведения закупки в электронной форме – также на сайте электронной торговой площадки в установленном порядке.
5. Заказчик обязан направить единообразное письмо-приглашение всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащие сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии с требованиями данного Положения о проведении соответствующей открытой процедуры.
6. До получения участником документации о закупке Заказчик вправе потребовать от участника закрытой процедуры закупки заключения соглашения о конфиденциальности.
7. При проведении закрытой процедуры закупки не допускается осуществлять аудио и видеозапись.
8. Результаты закрытой процедуры закупки оформляются протоколом, содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия оформленного протокола направляется всем поставщикам, которым были направлены приглашения в соответствии с пунктом 5 настоящей статьи.
9. Договор по результатам проведения закрытой процедуры закупки заключается на условиях, указанных в поданной участником такой процедуры, с которым заключается договор, заявке на участие в закрытой процедуре закупки и в закупочной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытой процедуры закупки.

Статья 22 Многоэтапная процедура закупки

1. Конкурс и запрос предложений могут проводиться в несколько этапов.
2. О проведении многоэтапной процедуры закупки Заказчиком должно быть указано в извещении о проведении такой процедуры закупки с указанием точного срока каждого из этапов.
3. При проведении многоэтапной процедуры закупки применяются нормы данного Положения о проведении соответствующей одноэтапной процедуры с учетом положений настоящего раздела.
4. На первом этапе процедуры закупки Заказчик определяет в документации процедуры закупки предварительные (примерные) требования к товарам (работам, услугам). При этом всем участникам процедуры закупки предлагается представить первоначальные предложения (заявки), подготовленные в соответствии с требованиями документации процедуры закупки, без указания цены.
5. Комиссия по закупкам отклоняет заявки, не соответствующие требованиям документации процедуры закупки.
6. Комиссия по закупкам может проводить переговоры с любым участником процедуры закупки, заявка которого не была отклонена в соответствии с документацией процедуры закупки, по любому аспекту его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.
7. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик уточняет требования к закупаемой продукции и вносит соответствующие изменения в документацию процедуры закупки, на основании которой проводится следующий этап процедуры закупки. К участию в следующем этапе допускаются участники процедуры закупки, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа многоэтапной процедуры.
8. Порядок, определенный частями 4–7 настоящей статьи, применяется ко всем последующим этапам многоэтапной процедуры закупки, кроме заключительного.
9. На заключительном этапе многоэтапной процедуры Заказчик предлагает участникам процедуры закупки представить окончательные предложения с указанием цены.

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

Статья 23 Общие положения о предварительном квалификационном отборе

1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться Заказчиком в целях:
 - проведения Заказчиком отдельной закупочной процедуры. Порядок проведения такого отбора установлен в ст. 24 настоящего Положения;
 - формирования Реестра аккредитованных поставщиков, соответствующих требованиям Заказчика по основным категориям закупаемой Продукции. Порядок проведения такого отбора, порядок формирования и ведения Реестра аккредитованных поставщиков установлены в статьях 24 и 25 настоящего Положения.

Статья 24 Предварительный квалификационный отбор в целях проведения отдельной закупочной процедуры

1. Конкурсу, аукциону, запросу предложений, запросу котировок может предшествовать процедура предварительного отбора. В этом случае до участия в соответствующей процедуре закупки допускаются только поставщики, отобранные по результатам такого отбора.
2. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора принимается исключительно Заказчиком. Такое решение должно быть принято до публикации официального документа, объявляющего о начале конкурентной закупочной процедуры.
3. При проведении предварительного отбора в ЕИС, а в случае проведения предварительного отбора в электронной форме также на сайте электронной торговой площадки, не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе, Заказчиком размещается предквалификационная документация и извещение о проведении предварительного отбора. В извещении должны быть указаны следующие сведения:
 - информация о проведении предварительного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников закупочной процедуры, которые успешно прошли предварительный отбор;
 - вид процедуры закупки, проводимой по результатам предварительного отбора;
 - наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - информация о порядке подачи заявок на участие в предварительном отборе;
 - дата и время окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе;
 - описание порядка, срока и указание места получения 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;
 - требования к квалификации участника процедуры закупки.
4. Предквалификационная документация помимо сведений, содержащихся в извещении о проведении предварительного отбора, должна содержать:
 - краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате конкурентных процедур;
 - общие условия и порядок проведения закупочной процедуры;
 - требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном отборе;

- требования к участникам предварительного отбора и перечень документов, представляемых участником для подтверждения соответствия установленным требованиям;
 - требования к составу и оформлению заявки на участие в предварительном отборе;
 - порядок представления заявок на участие в предварительном отборе, срок начала и окончания подачи заявок на участие в отборе и место их представления;
 - условия и порядок проведения предварительного отбора, дата подведения итогов предварительного отбора;
 - порядок оценки заявок на участие в предварительном отборе и отбора участников;
 - срок, на который проводится предварительный отбор (при необходимости);
 - иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.
5. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника внести изменения в документацию о проведении предварительного отбора.
- В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении предварительного отбора такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.
- В случае, если изменения в документацию о проведении предварительного отбора внесены позднее чем за 3 (Три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в предварительном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее 5 (Пяти) рабочих дней.
6. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения предварительного 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 предварительном отборе.
- В случае принятия решения об отказе от проведения предварительного отбора, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения предварительного отбора в ЕИС.
7. Участник направляет Заказчику заявку на участие в предварительном отборе в запечатанном конверте с приложением документов и информацией о соответствии Участника квалификационным требованиям, указанным в извещении о проведении предварительного отбора, по форме и в порядке, установленными предквалификационной документацией.
- Участник может подать только одну заявку на участие в предварительном отборе.
8. В случае если по окончании срока приема документов на предварительный отбор представлена только одна заявка или не подано ни одной заявки, Заказчик вправе продлить срок приема заявок или отменить процедуру закупки.
9. Решение о допуске к участию в процедуре закупки принимается Комиссией по закупкам при наличии документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям и отсутствия в указанных документах недостоверной информации.
10. При рассмотрении заявок на участие в предквалификационном отборе Комиссия может запросить у участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представления дополнительных документов.
11. По завершении рассмотрения заявок и отбора участников Комиссией по закупкам составляется перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор.
12. По результатам рассмотрения заявок и отбора участников Комиссия оформляет протокол, в котором указываются 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 отбор.
13. Участникам, прошедшим квалификационный отбор, предоставляется документация о закупке.

14. Проведение квалификационного отбора может осуществляться в электронной форме в соответствии с регламентом электронной площадки.

Статья 25 Порядок формирования Реестра аккредитованных поставщиков

1. По результатам квалификационного отбора поставщиков, соответствующих требованиям Заказчика по основным категориям закупаемой Продукции, поставщики включаются в Реестр аккредитованных поставщиков.
2. Закупки у единственного поставщика могут быть осуществлены у поставщиков, включенных в Реестр аккредитованных поставщиков.
3. Квалификационный отбор может проводиться один раз в течение определенного периода или может быть постоянно открытым для пополнения аккредитованных участников.
4. Решение о проведении квалификационного отбора для целей формирования Реестра аккредитованных поставщиков принимается исключительно Заказчиком.
5. Проведение квалификационного отбора может осуществляться в электронной форме в соответствии с регламентом электронной площадки.
6. В срок не позднее, чем за 15 календарных дней до предполагаемой даты окончания приема заявок Заказчик размещает в ЕИС, а в случае проведения квалификационного отбора в электронной форме также на сайте электронной торговой площадки квалификационную документацию и извещение о проведении квалификационного отбора, которое должно содержать:
 - информация о проведении предварительного отбора для целей формирования Реестра аккредитованных поставщиков;
 - наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - описание порядка, срока и указание места получения квалификационной документации;
 - описание Продукции, являющейся предметом последующей закупки;
 - требования к поставщикам Продукции, являющейся предметом последующей закупки;
 - перечень документов, которые должны предоставить Участники для подтверждения своего соответствия указанным требованиям;
 - порядок представления образцов Продукции, если такое требование установлено;
 - порядок подачи заявок, дата и время окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе;
 - сроки рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе.
7. Квалификационная документация помимо сведений, содержащихся в извещении о проведении квалификационного отбора, должна содержать:
 - описание Продукции, являющейся предметом последующей закупки;
 - общие условия и порядок проведения квалификационного отбора;
 - требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в квалификационном отборе;
 - требования к участникам квалификационного отбора и перечень документов, представляемых участником для подтверждения соответствия установленным требованиям;
 - требования к составу и оформлению заявки на участие в квалификационном отборе;
 - порядок представления заявок на участие в квалификационном отборе, срок начала и окончания подачи заявок на участие в отборе и место их представления;
 - дату подведения итогов квалификационного отбора;
 - порядок и критерии оценки заявок на участие в квалификационном отборе;

- срок, на который проводится квалификационный отбор (при необходимости);
 - иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.
8. В случае проведения постоянно открытого квалификационного отбора, окончания срока подачи заявок на квалификационный отбор не устанавливается.
 9. Квалификационная заявка участника подается в письменной или электронной форме в срок, указанный в извещении и документации о проведении квалификационного отбора.
 10. Заявка должна содержать сведения и документы, указанные в извещении и документации о проведении квалификационного отбора.
 11. В процессе рассмотрения квалификационных заявок проверяется:
 - правильность оформления документов;
 - комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;
 - соответствие участников требованиям документации о проведении квалификационного отбора (финансовое состояние, надежность участника);
 - соответствие участника квалификационным требованиям;
 - соответствие продукции, предлагаемой участником, требованиям Заказчика.
 12. В сроки, указанные в извещении о проведении квалификационного отбора, по каждой заявке, поданной участником, Комиссия принимает решение о соответствии Участника и предлагаемой им продукции требованиям квалификационного отбора.
 13. Участники, признанные соответствующими требованиям, включаются в Реестр аккредитованных поставщиков.
 14. В случае проведения постоянно открытого квалификационного отбора, участник вправе подать заявку повторно. Повторно поданная заявка рассматривается в сроки, установленные в документации.
 15. Информация о решении, принятом в отношении квалификационной заявки участника, направляется участнику в письменной или электронной форме.

Статья 26 Порядок ведения Реестра аккредитованных поставщиков

1. Заказчик формирует Реестр аккредитованных поставщиков по результатам квалификационного отбора по установленным критериям для следующих целей:
 - приглашения Поставщиков, входящих в Реестр, к участию в закупочных процедурах;
 - проведения закупки у единственного поставщика.
2. Включение поставщиков в Реестр аккредитованных поставщиков осуществляется на срок не более 1 года.
3. Заказчик вправе исключить поставщика из Реестра аккредитованных поставщиков при следующих условиях:
 - 3.1. поставщик уклоняется от заключения договора по итогам закупочных процедур;
 - 3.2. договоры с поставщиком расторгнуты по решению суда или иным способом в связи с существенным нарушением им условий договора;
 - 3.3. поставщик систематически нарушает условия заключенных договоров в части сроков и качества поставляемой продукции;
 - 3.4. в отношении поставщика получены сведения о наличии финансовых, репутационных и иных рисков, связанных с деятельностью поставщиков;
 - 3.5. поставщики, не принявшие участие (по направленным Заказчиком приглашениям) ни в одной закупочной процедуре в течение 1 года с момента включения в Реестр аккредитованных поставщиков.

4. После принятия решения об исключении поставщика из Реестра аккредитованных поставщиков, Заказчик направляет поставщику уведомительное письмо о прекращении аккредитации.

Статья 27 Порядок проведения закупок в электронной форме

1. Проведение процедур закупки в электронной форме обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети Интернет в соответствии с законодательством Российской Федерации, внутренними документами Заказчика и регламентом работы электронной площадки. Электронная торговая площадка оказывает услуги на основе договора с Заказчиком и участниками процедур закупок. Договор должен предусматривать ответственность сторон за принятые решения и направленные друг другу сведения и документы.
2. Порядок проведения закупки в электронной форме регулируется Положением с учетом регламента электронной торговой площадки, а также иных правил, действующих на электронной торговой площадке.
3. К участию в процедурах закупки, проводимых в электронной форме оператором электронной площадки, допускаются только аккредитованные им участники.
4. 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 подписью уполномоченных со стороны Заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).
5. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.
6. Решение о применении способа закупки при проведении закупки в электронной форме принимает Заказчик.

Раздел 5. Порядок подготовки и проведения процедур закупок

1. Конкурс

Статья 28 Конкурс на право заключить договор. Условия проведения конкурса

1. Конкурс – процедура закупки, при которой Победителем признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.
2. Заказчик вправе применять процедуру конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:
 - для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
 - на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте Заказчика и/или в ЕИС до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 25 календарных дней;
 - начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) руб.

Статья 29 Подготовка к проведению конкурса

1. В рамках подготовки к конкурсу Заказчик осуществляет подготовку конкурсной документации и извещения о проведении конкурса.
2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 12 настоящего Положения, а также:
 - порядок, дата начала и дата окончания предоставления разъяснений положений конкурсной документации;
 - требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара (работ, услуг), к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
 - сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

- условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;
 - сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара (объем работ, услуг) при заключении договора (при необходимости);
 - сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров (объем работ, услуг) и процент такого изменения (при необходимости);
 - сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки (при необходимости);
 - размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
 - антидемпинговые меры в соответствии со статьей 20 настоящего Положения.
 - срок действия заявки;
 - срок действия обеспечения заявки (при необходимости);
 - срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
 - последствия признания конкурса несостоявшимся;
 - порядок и срок отзыва конкурсных заявок, а также порядок внесения изменений в такие заявки;
 - место и дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки и подведения итогов конкурса;
 - критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).
3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).
 4. На основании конкурсной документации Заказчик оформляет в ЕИС извещение о проведении конкурса.
 5. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.
 6. Особенности проведения конкурса в электронном виде устанавливаются регламентом электронной торговой площадки.

Статья 30 Открытие конкурса

1. После утверждения конкурсной документации Заказчик размещает в ЕИС конкурсную документацию и извещение не менее чем за 20 календарных дней до дня окончания срока подачи заявок. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы. Конкурсная документация на бумажном носителе предоставляется всем заинтересованным лицам за плату. Для получения документации на бумажном носителе заинтересованное лицо направляет в адрес Заказчика письменный запрос на получение конкурсной документации. Документация на бумажном носителе предоставляется заинтересованному лицу Заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения письменного запроса после подтверждения внесения платы за предоставление документации. В случае направления документации по почте отправитель не берет на себя ответственность за утерю или вручение с опозданием конкурсной документации.
2. Любое заинтересованное лицо вправе направить Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В соответствии с порядком и сроками, предусмотренными конкурсной документацией, Заказчик обязан разместить в ЕИС разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
3. Разъяснение положений конкурсной документации должно быть размещено Заказчиком в ЕИС в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
4. Не позднее, чем за 3 дня до истечения срока подачи конкурсных заявок, Заказчик вправе по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны заинтересованного лица, принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию, разместив дополненную или измененную документацию в ЕИС.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений или дополнений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней.

Изменение предмета конкурса не допускается.

5. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок, установленный конкурсной документацией.
6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

Статья 31 Отказ от проведения конкурса

1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурса в сроки, указанные в конкурсной документации, разместив извещение об отказе от проведения конкурса в ЕИС, и на электронной площадке в сети Интернет (в случае проведения процедуры закупки в электронной форме).
2. В случае, если информация о проведении конкурса размещалась на сайте Заказчика, последний обязан разместить там же извещение об отказе от проведения конкурса.

Статья 32 Требования к конкурсной заявке

1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации, и представить ее Заказчику лично, через своего полномочного представителя либо посредством почтового отправления или курьерской службы в установленный срок.
2. Участник процедуры закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое конверта до вскрытия в установленном порядке или если конкурс проводится в электронной форме – в форме электронного документа в порядке, предусмотренном правилами электронной торговой площадки. При этом на таком конверте должно быть указано:
 - наименование и адрес Заказчика в соответствии с конкурсной документацией;
 - полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;
 - номер закупки в ЕИС;
 - наименование конкурса, на участие в котором подается заявка.
3. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:
 - 3.1. заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);
 - 3.2. анкету участника по установленной в конкурсной документации форме (оригинал), содержащую сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем заявку, такие как: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
 - 3.3. копии учредительных и регистрационных документов с приложением имеющихся изменений;
 - 3.4. выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 3 (Три) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за 3 (Три) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

- 3.5. 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 денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- 3.6. 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 (Двадцать) дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);
- 3.7. документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- 3.8. 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 также - руководителем). 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 также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 3.9. 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 и т.п. (для группы лиц, выступающих на стороне одного участника закупки);
- 3.10. 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);
- 3.11. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (оригинал платежного поручения, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);
- 3.12. копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний заверченный отчетный период или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (при необходимости);
- 3.13. сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в конкурсной документации, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 (Пяти) % объема поставок (работ, услуг) участником привлекаться не будут;
- 3.14. документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со статьей 13 настоящего Положения.

- 3.15. иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным в конкурсной документации.
4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.
5. Все листы заявки (тома заявки) на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплена печатью участника конкурсной процедуры (для юридических лиц) и подписана участником конкурсной процедуры или уполномоченным им лицом. При этом ненадлежащее исполнение участником конкурсной процедуры требования о том, чтобы все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. Ненадлежащее исполнение участником конкурсной процедуры требований о прошивке листов заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.
6. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

Статья 33 Порядок проведения конкурса

1. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками или в день открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
2. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к электронным заявкам на участие в конкурсе.
3. Запрос на отзыв заявки участника процедуры закупки направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи последней заявки.
4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация участника.

По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Каждая электронная заявка на участие в конкурсе регистрируется электронной торговой площадкой.

5. Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее участнику закупки.
6. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в конкурсной документации.
7. Конкурс признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.
8. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, Комиссия вправе осуществить вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотреть ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником конкурса на условиях, установленных в конкурсной документации. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.
9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к электронным заявкам на участие в конкурсе производится на заседании Комиссии Заказчика в месте и времени, указанных в

конкурсной документации. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытие доступа к электронным заявкам осуществляются в один день.

10. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются данному участнику.
11. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытии доступа к электронным заявкам Заказчиком оформляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или протокол открытия доступа к электронным заявкам на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов (открытия доступа к электронным заявкам) размещается Заказчиком в ЕИС в срок, предусмотренный пунктом 4 ст. 3 настоящего Положения.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

12. Наименование каждого участника закупки, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки регистрируются в протоколе вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
13. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 (Десять) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к электронным заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.
14. В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия вправе привлекать внутренних и внешних экспертов, включая организации входящие в структуру холдинга АО «Спецремонт», либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.
В ходе рассмотрения заявок Заказчик по решению Комиссии вправе направить запросы участникам процедуры закупки в порядке, предусмотренном статьей 14 Положения.
15. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией Заказчика принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании его участником конкурса.

16. Участники процедуры закупки не допускаются к участию в конкурсе в следующих случаях:

- 16.1. непредставления обязательных документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, либо предоставления недостоверных сведений, предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки;
- 16.2. несоответствия требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, в том числе при наличии замечаний со стороны структурного подразделения Заказчика, отвечающего за вопросы безопасности, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 13 настоящего Положения;
- 16.3. непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации, а также отсутствия поступления денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе на расчетный счет Заказчика, указанный в конкурсной документации, на дату и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе, установленные в конкурсной документации;
- 16.4. несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе, наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену единицы продукции, цену лота);

- 16.5. непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу Комиссии;
 - 16.6. на основании п. 1.2. статьи 20 настоящего Положения;
 - 16.7. несоответствия предлагаемых товаров (работ, услуг) требованиям конкурсной документации;
 - 16.8. наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если требование об отсутствии сведений в реестре недобросовестных поставщиков установлено в конкурсной документации;
 - 16.9. при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и/или организации входящей в структуру холдинга АО «Спецремонт» с участником закупки.
 - 16.10. в иных случаях, предусмотренных конкурсной документацией.
17. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если в рамках одного конкурса предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся по каждому лоту в случае, если в отношении данного лота на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе по данному лоту принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе по данному лоту, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки по данному лоту.
18. В случае если конкурс признан несостоявшимся, при этом заявка только одного участника процедуры закупки признана соответствующей требованиям конкурсной документации, Заказчик в течение срока, указанного в конкурсной документации, вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.
- Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.
- Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров.
- Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения в ЕИС протокола на участие в конкурсе с информацией о допуске к участию в конкурсе.
19. Результаты рассмотрения заявок и допуска к участию в конкурсе отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола членами Комиссии.

Статья 34 Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

1. Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса, в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками участников, если иной срок не указан в конкурсной документации.
2. Критериями сопоставления заявок на участие в конкурсе в целях выявления лучших условий исполнения договора могут быть:
 - 2.1. цена договора, цена единицы продукции, общая цена всех договоров (в случаях проведения совместных процедур закупок);
 - 2.2. цена предложенная участником в заявке, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

- 2.3. Заказчик также в праве при расчете применять коэффициент, определяемый в зависимости от размера снижения цены договора предложенной участником в конкурсной заявке от начальной максимальной цены договора установленной в конкурсной документации.
 - 2.4. сроки (периоды) поставки продукции (поставки товара, выполнения работ, оказания услуг);
 - 2.5. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
 - 2.6. качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса;
 - 2.7. обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
 - 2.8. обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
 - 2.9. опыт и деловая репутация участника конкурса при размещении заказа на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
 - 2.10. квалификация и надежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков);
 - 2.11. наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
 - 2.12. срок и/или объем предоставления гарантии качества продукции (товара, работ, услуг);
 - 2.13. эффективность предложения, представленного участником конкурсной процедуры, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
 - 2.14. иные критерии, указанные в документации о закупке.
3. После размещения извещения о проведении конкурса и до определения победителя конкурса либо до момента признания конкурса несостоявшимся какие-либо переговоры представителей Заказчика с участниками конкурса не допускаются.
 4. Для критериев оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается их значимость в процентах. Оценка заявок на участие в конкурсе производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок на участие в конкурсе, одним из которых является критерий «цена договора».
 5. Выигравшей признается конкурсная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в конкурсной документации критериями.
 6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола членами Комиссии.

Статья 35 Действия участников по окончании конкурса

1. Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном ст. 60 настоящего Положения.
2. Участнику, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в течение 3 (Трёх) рабочих дней направляется уведомление о признании его победителем конкурса и предложение о заключении договора на условиях, указанных в конкурсной документации, заявке участника закупки и в проекте договора.
3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией для подписания договора, не представил Заказчику подписанный договор, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

После признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора, проект договора направляется на подписание участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Если участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, также отказался от заключения договора в срок, предусмотренный конкурсной документацией, Заказчик вправе обратиться в суд с иском с требованием о понуждении участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

4. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, в течение тридцати календарных дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.
5. В случае если Заказчиком было установлено требование об обеспечении исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в форме и в размере, предусмотренными в конкурсной документации.
6. В случае проведения конкурса в электронной форме, порядок открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме, порядок рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок, а также порядок составления протокола открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме, протокола рассмотрения заявок, протокола оценки и сопоставления таких заявок устанавливаются с учетом правил работы электронной торговой площадки, установленных договором с такой электронной торговой площадкой.

2. Аукцион

Статья 36 Аукцион на право заключить договор

1. Аукцион – процедура закупки, при которой Заказчик определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора (цену единицы продукции, цену лота), путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) цены договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации. В зависимости от правил, установленных в документации аукциона, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки).
2. Условия проведения аукциона
 - 2.1. Аукцион проводится в случае, если предметом закупки является поставка продукции, для которой существует функционирующий рынок (т.е. существует спрос и предложение требующейся Заказчику продукции, при этом цены на продукцию складываются свободно в соответствии со спросом и предложением), и/или предметом закупки является серийная продукция при условии наличия конкуренции между поставщиками (подрядчиками, исполнителями).
 - 2.2. При выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) достаточным (единственным) критерием является цена продукции.

Статья 37 Подготовка к проведению аукциона

1. В рамках подготовки к проведению аукциона Заказчик осуществляет подготовку аукционной документации и извещения о проведении аукциона.
2. В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 12 настоящего Положения, а также:
 - форма, порядок, дата начала и дата окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений аукционной документации;
 - требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара (работ, услуг), к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
 - сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;
 - условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;
 - сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара (объем работ, услуг) при заключении договора (при необходимости);
 - сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров (объем работ, услуг) и процент такого изменения (при необходимости);

- сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки (при необходимости);
 - размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
 - срок действия заявки;
 - срок действия обеспечения заявки (при необходимости);
 - срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
 - последствия признания аукциона несостоявшимся;
 - порядок и срок отзыва аукционных заявок, а также порядок внесения изменений в такие заявки;
 - место, дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - место, дата и время проведения аукциона;
 - порядок проведения аукциона, в том числе «шаг аукциона» (величина понижения начальной цены договора (цены единицы продукции, цены лота) или повышения процента скидки от начальной (максимальной) цены договора);
 - критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе;
 - иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).
3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации.
 4. На основании аукционной документации Заказчик оформляет извещение о проведении открытого аукциона.
 5. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 11 настоящего Положения, а также:
 - информация о необходимости аккредитации участников процедуры закупки на электронной торговой площадке в случае проведения аукциона в электронной форме;
 - способ закупки и форма ее проведения, предмет аукциона, срок, место и порядок предоставления аукционной документации, сайт, на котором размещена документация о проведении аукциона;
 - начальная (максимальная) цена договора (цена единицы продукции, цена лота);
 - указание на право Заказчика отказаться от проведения аукциона и срок, до наступления которого Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона без каких-либо последствий для Заказчика;
 - даты и время начала и окончания приема аукционных заявок, а также требования, предъявляемые к оформлению заявки;
 - место, дата и время вскрытия конвертов с аукционными заявками;
 - размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки (если Заказчиком установлено требование об обеспечении заявки на участие в аукционе);
 - место, дата и время проведения аукциона;
 - сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, определении лица, выигравшего торги.
 6. Заказчик вправе включать иные сведения и требования в состав аукционной документации и извещения о проведении аукциона.
 7. Особенности проведения аукциона в электронном виде устанавливаются в регламенте электронной торговой площадки.

Статья 38 Открытие аукциона (за исключением проведения аукциона в электронной форме)

1. Порядок размещения аукционной документации и извещения о проведении аукциона в ЕИС аналогичен порядку, предусмотренному ст. 33 настоящего Положения.
2. Порядок предоставления разъяснений аукционной документации и внесения изменений в аукционную документацию и/или извещение о проведении аукциона аналогичны порядку, предусмотренному в ст. 33 настоящего Положения.
3. Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией и извещением о проведении аукциона.

4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты рассмотрения поступивших заявок участников аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона, разместив извещение об этом в ЕИС и на электронной площадке в сети Интернет (в случае проведения аукциона в электронной форме).

Статья 39 Требования к аукционной заявке

1. Для участия в аукционе претендент должен подготовить аукционную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации, и представить ее Заказчику лично, через своего полномочного представителя либо посредством почтового отправления или курьерской службы в установленный срок.
2. Участник процедуры закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое конверта до вскрытия в установленном порядке или, если аукцион проводится в электронной форме, – в форме электронного документа в порядке, предусмотренном правилами электронной торговой площадки. При этом на таком конверте должно быть указано:
 - наименование и адрес Заказчика в соответствии с документацией аукциона;
 - полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;
 - наименование аукциона, на участие в котором подается заявка.
3. Заявка на участие в аукционе в обязательном порядке должна содержать:
 - 3.1. заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);
 - 3.2. анкету участника по установленной в аукционной документации форме (оригинал), содержащую сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем заявку, такие как: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
 - 3.3. копии учредительных и регистрационных документов с приложением имеющихся изменений;
 - 3.4. выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 3 (Три) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого аукциона, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за 3 (Три) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;
 - 3.5. 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 денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
 - 3.6. 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 (Двадцать) дней до срока окончания приема аукционных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);
 - 3.7. документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
 - 3.8. 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 также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, аукционная 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 аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- 3.9. документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в аукционе от имени группы лиц, в том числе, подавать аукционную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор и т.п. (для группы лиц, выступающих на стороне одного участника закупки);
 - 3.10. 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), о размере скидки. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара (работ, услуг) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам (работам, услугам);
 - 3.11. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (оригинал платежного поручения, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);
 - 3.12. копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний завершённый отчетный период или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (при необходимости);
 - 3.13. сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в аукционной документации, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 (Пяти) % объема поставок (работ, услуг) участником привлекаться не будут;
 - 3.14. документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со статьей 13 настоящего Положения.
 - 3.15. иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки на участие в аукционе требованиям, установленным в аукционной документации.
4. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.
 5. Все листы заявки (тома заявки) на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих документов, скреплена печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц) и подписана участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требований о прошивке листов тома заявки на участие в аукционе и предоставлении документов в составе заявки на участие в аукционе является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.

6. Иные требования к аукционной заявке устанавливаются в аукционной документации в зависимости от предмета закупки.

Статья 40 Порядок проведения аукциона

1. Порядок приема заявок на участие в аукционе Заказчиком, условия признания аукциона несостоявшимся, порядок вскрытия конвертов с заявками участников процедуры закупки аналогичен порядку и условиям, предусмотренным ст. 33 настоящего Положения.

2. В рамках рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссия по закупкам вправе привлечь экспертов так внешних, так и внутренних, в том организации входящие в структуру холдинга АО «Спецремонт», либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

В ходе рассмотрения заявок Заказчик по решению Комиссии вправе направить запросы участникам процедуры закупки в порядке, предусмотренном ст. 14 Положения.

3. Заказчик вправе не направлять участнику закупочной процедуры запросы, указанные в п. 2 настоящей статьи, в том случае, если имеются иные основания для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.
4. Решение Комиссии о направлении участникам закупочной процедуры запросов, указанных в п. 2 настоящей статьи, отражается в соответствующем протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания протокола.
5. Срок представления участником закупочной процедуры ответов на запросы не может превышать 3 (Три) рабочих дня со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.
6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупочной процедуры и о признании участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупочной процедуры к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.
7. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник закупочной процедуры не допускается Комиссией к участию в аукционе в случае:
 - 7.1. непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупочной процедуры, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в аукционной документации;
 - 7.2. несоответствия участника закупочной процедуры, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника закупочной процедуры, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в аукционной документации, требованиям аукционной документации и ст. 13 настоящего Положения;
 - 7.3. непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в аукционной документации, а также отсутствия поступления денежных средств, в размере обеспечения заявки на участие в аукционе на расчетный счет Заказчика, указанный в аукционной документации на дату и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, установленные в аукционной документации;
 - 7.4. несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации;
 - 7.5. наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков;
 - 7.6. поступления более одной заявки на участие в аукционе;

- 7.7. нарушения срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 7.8. на основании п. 1.2. статьи 20 настоящего Положения;
- 7.9. в иных случаях, предусмотренных аукционной документацией.
8. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Порядок рассмотрения заявок участников процедуры закупки и допуска их к участию в аукционе аналогичен порядку, предусмотренному ст. 33 настоящего Положения.
9. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.
10. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, Заказчиком будет получена только одна аукционная заявка, несмотря на то, что аукцион признается несостоявшимся, Комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая аукционная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и аукционной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.
11. В этом случае, договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота) цене договора.
12. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов Комиссии и представителей участников аукциона.
13. При непосредственном проведении торгов в ходе аукциона какие-либо переговоры представителей Заказчика с участниками аукциона не допускаются.
14. Аукцион проводится путем последовательного снижения начальной (максимальной) цены договора (цену лота, цену единицы продукции), указанной в извещении о проведении аукциона, (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора) на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается аукционной документацией в процентах по отношению к начальной (максимальной) цене договора (цену лота, цену единицы продукции). Аукцион может проводиться непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки)).
15. В случае проведения аукциона в очной форме, Заказчик непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участники аукциона получают регистрационные номера (пронумерованные карточки), которые они обязаны вернуть после окончания аукциона. Регистрационный номер получает только одно уполномоченное лицо участника. В аукционе участвует только уполномоченное лицо участника, получившее регистрационный номер. Регистрация участников аукциона начинается за 30 (тридцать) минут до начала аукциона.
16. Для прохождения регистрации при себе необходимо иметь оригиналы следующих документов:
- документ, удостоверяющий личность;
 - документ, подтверждающий полномочия лица – участника аукциона либо доверенность, на участие в аукционе для уполномоченных лиц, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации (доверенность предъявляется непосредственно на процедуре регистрации и остается у Заказчика).
17. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии или привлекается Заказчиком по решению Комиссии. Он объявляет о начале аукциона, правилах проведения торгов, «шаге аукциона».

18. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, предмета договора, начальной (максимальной) цены договора, «шага аукциона», наименования участников аукциона, которые не явились на аукцион.
19. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.
20. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который с его точки зрения, первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена.
21. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем «шаге аукциона», составляющем 50 процентов от установленного в документации «шага аукциона», ни один участник аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора.
22. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), оглашает последнее и предпоследнее предложения по цене договора (цене единицы продукции, цене лота) и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.
23. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора (цену единицы продукции, цену лота).
24. При проведении аукциона Заказчик в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона.

Протокол аукциона должен содержать сведения:

- о месте, дате и времени проведения аукциона;
- об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене единицы продукции, цене лота);
- последнем и предпоследнем предложениях о цене договора (цене единицы продукции, цене лота);
- наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (цене единицы продукции, цене лота).

Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, а другой передается победителю аукциона. Протокол аукциона размещается Заказчиком в ЕИС в срок, предусмотренный п. 4 ст. 3 настоящего Положения.

25. Проект договора составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации.

Статья 41 Действия участников по окончании аукциона

1. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.
2. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора (цену единицы продукции, цену лота), чем начальная (максимальная) цена договора (цена единицы продукции, цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене единицы продукции, цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора (цене единицы продукции, цене лота), которое предусматривало бы более низкую цену договора (цену единицы продукции, цену лота), аукцион признается несостоявшимся.
3. В случае если до участия в аукционе был допущен один участник или в торгах в ходе аукциона участвовал один участник, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола

аукциона вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, с указанием цены договора (цены единицы продукции, цены лота), указанной участником аукциона в заявке, или иной согласованной с указанным участником аукциона цены договора (цены единицы продукции, цены лота), не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены единицы продукции, цены лота).

В случае если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

4. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе:
 - обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;
 - заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора перед предложенной победителем аукциона;
 - объявить о проведении повторного аукциона.
5. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.
6. В случае если Заказчиком было установлено требование об обеспечении исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в форме и в размере, предусмотренными в аукционной документации.
7. В случае размещения заказа путем проведения аукциона в электронной форме, порядок открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме, порядок рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок, а также порядок составления протокола открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме, протокола рассмотрения заявок, протокола оценки и сопоставления таких заявок устанавливаются с учетом правил работы электронной торговой площадки, установленных договором с такой электронной торговой площадкой.
8. Любой участник аукциона вправе обжаловать результаты аукциона в порядке, предусмотренном ст. 60 настоящего Положения.

3. Запрос котировок

Статья 42 Запрос котировок

1. Запрос котировок – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация окупаемых товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора (цену единицы продукции, цену лота).
2. Условия проведения запроса котировок.
 - 2.1. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых существует функционирующий рынок, а начальная (максимальная) цена договора не превышает 50 000 000 (Пятьдесят миллионов) рублей.
3. Особенности процедуры запроса котировок.
 - 3.1. Процедура запроса котировок не является конкурсом либо аукционом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ. Данная процедура запроса котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса РФ. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика каких-либо гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.
 - 3.2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив соответствующее извещение в ЕИС и не неся при этом никакой ответственности перед

участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в процедуре закупки.

Статья 43 Порядок подготовки запроса котировок

1. В рамках подготовки к проведению запроса котировок Заказчик осуществляет подготовку котировочной документации и извещения о проведении запроса котировок.
2. При проведении процедуры запроса котировок в электронной форме Заказчик размещает на электронной торговой площадке информацию, предусмотренную регламентом этой электронной торговой площадки.
3. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.
4. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 12 настоящего Положения, а также:
 - 4.1. сведения о том, что процедура запроса котировок не является конкурсом либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса РФ. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса РФ. Таким образом, проведение запроса котировок не накладывает на Заказчика каких-либо гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;
 - 4.2. сведения о том, что Заказчик может отказаться от проведения запроса котировок 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 котировочной заявки;
 - 4.3. форму котировочной заявки;
 - 4.4. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара (работ, услуг) к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
 - 4.5. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;
 - 4.6. сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
 - 4.7. сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров (объем работ, услуг) и процент такого изменения (при необходимости);
 - 4.8. порядок внесения изменений в котировочные заявки;
 - 4.9. срок и место проведения процедуры запроса котировок;
 - 4.10. критерии и порядок оценки и сопоставления предложенных участниками запроса котировок цен;
 - 4.11. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
 - 4.12. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
 - 4.13. последствия признания процедуры запроса котировок несостоявшейся;
 - 4.14. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).
5. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

Статья 44 Требования к котировочной заявке

1. Котировочные заявки представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в документации запроса котировок.

2. Котировочные заявки подаются в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое конверта до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с котировками). На конверте с котировками должно быть указано:
 - наименование и адрес Заказчика в соответствии с документацией запроса котировок;
 - полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;
 - номер закупки в ЕИС
 - предмет запроса котировок.
3. Для участия в запросе котировок участник представляет Заказчику лично, через своего полномочного представителя либо посредством почтового отправления или курьерской службы в установленный срок свою котировочную заявку, оформленную согласно требованиям извещения и документации о проведении запроса котировок.
4. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:
 - 4.1. заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);
 - 4.2. анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме (оригинал);
 - 4.3. документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
 - 4.4. документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника;
 - 4.5. сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара (работ, услуг). В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, 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) (оригиналы);
 - 4.6. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки, идентификационный номер налогоплательщика;
 - 4.7. наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;
 - 4.8. согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
 - 4.9. копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника без доверенности. В случае если от имени участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенная печатью участника и подписанную руководителем участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.
 - 4.10. копии учредительных документов участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);
 - 4.11. полученную не ранее чем за 3 (Три) месяца до дня размещения извещения о проведении запроса котировок оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- 4.12. копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;
- 4.13. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок для участника запроса котировок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник запроса котировок обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса котировок представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.
- В случае, если для данного участника поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.
- 4.14. копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения;
- 4.15. цена товаров (работ, услуг) с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 4.16. документ, подтверждающий объединение двух и более лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), а также документ, подтверждающий право конкретного участника закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписать договор;
- 4.17. сроки и порядок оплаты поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг).
- 4.18. иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.
5. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц) и подписана участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы заявки и входящих в неё документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе котировок. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требований о прошивке документов, входящих в состав заявок является основанием для отказа в допуске к участию в запросе котировок такого участника.
6. Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в отношении каждого предмета запроса котировок (лота).
7. В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 45 Порядок проведения запроса котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за 5 (пять) дней до дня истечения срока подачи котировочных заявок.

2. В день размещения извещения о проведении запроса котировок в электронной форме в ЕИС такое извещение должно быть размещено Заказчиком на электронной торговой площадке.
3. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.
4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее, чем за 1 (один) день до даты окончания срока подачи заявок. Изменение предмета запроса котировок не допускается.
5. Изменения извещения о проведении запроса котировок размещаются в ЕИС в день принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений в извещение о проведении запроса котировок до дня окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) календарных дня.
6. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив соответствующее извещение в ЕИС и на электронной площадке в сети Интернет (в случае проведения запроса котировок в электронной форме).
7. Любое заинтересованное лицо вправе направить Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа запрос о разъяснении положений котировочной документации. В соответствии с порядком и сроками, предусмотренными котировочной документацией, Заказчик обязан разместить в ЕИС разъяснения положений котировочной документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 3 (три) дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.
Разъяснение положений котировочной документации не должно изменять ее суть.
8. Порядок приема котировочных заявок, а также порядок вскрытия конвертов с котировочными заявками аналогичен порядку и условиям, предусмотренным ст. 33 настоящего Положения.
9. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, запрос котировок признается несостоявшимся, при этом Заказчик вправе:
 - 9.1. заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, при условии, что она соответствует установленным документацией процедуры закупки требованиям на условиях и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке;
 - 9.2. принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;
 - 9.3. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.
10. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о размещении закупки у единственного поставщика, при этом договор с единственным поставщиком должен быть заключен на условиях, предусмотренных, размещенного в ЕИС извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или осуществить повторное размещение закупки путем запроса котировок. При повторном размещении закупки Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.
11. Комиссия в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в котировочной документации и принимает решение об отклонении заявок, не соответствующих указанным требованиям, и ранжирует котировочные заявки по ценовому критерию.
12. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена договора (цена единицы продукции, цена лота) превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.
13. Комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в котировочной документации.

14. Котировочная заявка также будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:
 - 14.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса котировок;
 - 14.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным статьей 13 настоящего Положения, извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок;
 - 14.3. несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок;
 - 14.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса котировок;
 - 14.5. предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.
 - 14.6. на основании п. 1.2. статьи 20 настоящего Положения;
 - 14.7. В иных случаях предусмотренных документацией запроса котировок.
15. Победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в котировочной документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров (работ, услуг).
16. При предложении одной цены товаров (работ, услуг) несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее других котировочных заявок участников процедуры закупки.
17. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который размещается Заказчиком в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола членами Комиссии.
18. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается Заказчиком в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола членами Комиссии.
19. В случае если победитель запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.
20. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.
21. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя запроса котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора.

4. Запрос предложений

Статья 46 Запрос предложений

1. Запрос предложений – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, представивший заявку (предложение), которая наилучшим образом соответствует установленным заказчиком в документации о проведении запроса предложений требованиям.
2. Условия проведения запроса предложений.
 - 2.1. Запрос предложений применяется для закупок любой продукции, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Заказчика при условии, что начальная (максимальная), цена договора не превышает 30 000 000 (Тридцати миллионов) рублей.

3. Особенности процедуры запроса предложений.

- 3.1. Процедура запроса предложений не является конкурсом либо аукционом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса РФ. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика каких-либо гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.
- 3.2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив соответствующее извещение в ЕИС и не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей предложения.

Статья 47 Проведение запроса предложений

1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее оформленную в соответствии с требованиями документации о проведении запроса, размещенной в ЕИС заявку по предмету запроса предложений (далее - Предложение).
2. Извещение о проведении запроса предложений размещается в ЕИС не менее чем за 10 (Десять) дней до даты окончания приема Предложений.
3. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.
4. Любое заинтересованное лицо вправе направить Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений. В соответствии с порядком и сроками, предусмотренными документацией, Заказчик обязан разместить в ЕИС разъяснения положений документации о проведении запроса предложений, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 4 (четыре) календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.
5. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений должно быть размещено Заказчиком в ЕИС в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.
6. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 12 настоящего Положения, а также:
 - 6.1. сведения о том, что процедура запроса предложений не является конкурсом либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса РФ. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса РФ. Таким образом, проведение запроса предложений не накладывает на Заказчика каких-либо гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;
 - 6.2. сведения о том, что Заказчик может отказаться от проведения запроса предложений 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 предложения;
 - 6.3. форму Предложения;
 - 6.4. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара (работ, услуг) к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
 - 6.5. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;
 - 6.6. сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
 - 6.7. сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров (объем работ, услуг) и процент такого изменения (при необходимости);

- 6.8. порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 6.9. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
- 6.10. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
- 6.11. срок и место проведения процедур запроса предложений;
- 6.12. критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений;
- 6.13. последствия признания процедуры запроса предложений несостоявшейся;
- 6.14. сведения о предоставлении преференций;
- 6.15. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).
- 6.16. Документация запроса предложений размещается в ЕИС одновременно с извещением о запросе предложений.
- 6.17. Документация предоставляется со дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений и до дня окончания приема заявок в письменной форме, по запросам участников запроса предложений, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в срок двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом.
- 6.18. Заказчик вправе внести изменения в документацию о проведении запроса предложений. Изменения должны быть размещены в ЕИС. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию не позднее, чем за 1 (один) день до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.
- 6.19. В срок не позднее 1 (Одного) дня до истечения срока окончания приема Предложений Заказчик вправе продлить срок подачи предложений в порядке, предусмотренном для внесения изменений в документацию запроса предложений.

Статья 48 Требования, предъявляемые к Предложению

1. Предложения представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в документации запроса предложений. К Предложению должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника.
2. Предложения подаются в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое конверта до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с предложением). На конверте с предложением должно быть указано:
 - наименование и адрес Заказчика в соответствии с документацией запроса предложений;
 - полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;
 - номер закупки в ЕИС;
 - предмет запроса предложений.
3. Для участия в запросе предложений любое лицо представляет Заказчику лично или через своего полномочного представителя либо посредством почтового отправления или курьерской службы в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям извещения и документации о проведении запроса предложений.
4. Предложение должно содержать следующие сведения:
 - 4.1. заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями документации;
 - 4.2. анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса предложений форме (оригинал);

- 4.3. документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
- 4.4. сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара (работ, услуг). В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, 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) (оригиналы);
- 4.5. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки, идентификационный номер налогоплательщика;
- 4.6. наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса предложений на поставку этих товаров;
- 4.7. согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений;
- 4.8. копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника без доверенности. В случае если от имени участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенная печатью участника и подписанную руководителем участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.
- 4.9. копии учредительных документов участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);
- 4.10. полученную не ранее чем за 3 (Три) месяца до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 4.11. копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;
- 4.12. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

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

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

- 4.13. копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица Участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения;
 - 4.14. цена товаров (работ, услуг) с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
 - 4.15. документ, подтверждающий объединение двух и более лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), а также документ, подтверждающий право конкретного участника закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписать договор;
 - 4.16. сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 (Пяти) % объема поставок (работ, услуг) участником привлекаться не будут;
 - 4.17. сроки и порядок оплаты поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг).
 - 4.18. проект Договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями установленными документацией о проведении запроса предложений;
 - 4.19. документы, подтверждающие соответствие участника процедуры запроса предложений требованиям статьи 13 настоящего Положения и документации процедуры закупки;
 - 4.20. иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса предложений, подтверждающие соответствие предложения требованиям, установленным в документации.
5. Все вышеуказанные документы прилагаются участником к Предложению.
 6. Все листы предложения должны быть прошиты и пронумерованы. Предложение должно содержать описание входящих его состав документов, быть скреплено печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц) и подписаны участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы предложения и входящих в него документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требований о прошивке документов, входящих в состав предложения является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложения такого участника.
 7. Участник закупочной процедуры вправе подать только одно предложение на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).
 8. Прием Предложений от участников осуществляется Заказчиком в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса предложений, который составляет не менее десяти календарных дней, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса предложений в ЕИС.

Статья 49 Отказ от проведения запроса предложений

Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений 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 на участие в запросе предложений.

Статья 50 Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов

1. Предложения, полученные позже установленного в извещении и документации срока, Заказчиком не рассматриваются, независимо от причин опоздания.
2. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений и не принятые Заказчиком, возвращаются участнику в тот же день (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

3. Заказчик по требованию участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.
4. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в открытом запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации.
5. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложения конвертов (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в назначенное время и определенном месте согласно извещению о проведении запроса предложений и документации запроса предложений.
6. Вскрытие конвертов с предложениями участников проводится на заседании Комиссии Заказчика.
7. Во время процедуры вскрытия конвертов сведения объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Предложениями.
8. Протокол вскрытия конвертов размещается Заказчиком в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола членами Комиссии.
9. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, будет получено только одно Предложение или не будет получено ни одного предложения, запрос предложений будет признан несостоявшимся.
10. Если по окончании срока подачи предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, Заказчиком будет получено только одно Предложение, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, Комиссия в праве осуществить вскрытие конверта с таким Предложением и рассмотреть его в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемое Предложение и подавший такое Предложение участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку (предложение) на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и Предложения, поданного участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

Статья 51 Оценка предложений и выбор победителя

1. Комиссия рассматривает Предложения на соответствие требованиям, установленным документацией запроса предложений.
2. Срок рассмотрения Предложения не может превышать 10 (десять) дней со дня вскрытия конвертов с предложениями, если иной срок не установлен в документации запроса предложений.
3. В рамках рассмотрения Предложений Комиссия вправе привлекать экспертов, как внутренних, так и внешних, включая организации входящие в состав холдинга АО «Спецремонт», либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.
4. По результатам проведения рассмотрения предложений Комиссия имеет право отклонить Предложения в следующих случаях:
 - 4.1. непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупочной процедуры, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в предложении участника закупочной процедуры, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в документации запроса предложений;
 - 4.2. несоответствия участника закупочной процедуры требованиям установленным документацией запроса предложений, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в предложении участника закупочной процедуры, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации запроса предложений.
 - 4.3. непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких предложений указано в документации запроса предложений, а также отсутствие поступления денежных средств, в размере обеспечения предложения на участие в запросе предложения на расчетный счет Заказчика, указанный в документации запроса предложений на

дату и время рассмотрения предложений на участие в запросе предложений, установленные в документации запроса предложений.

- 4.4. несоответствия предложения на участие в запросе предложений требованиям документации запроса предложений, в том числе наличие в таких предложениях цены договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;
 - 4.5. наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков;
 - 4.6. поступления более одного предложения на участие в запросе предложений от одного участника закупочной процедуры в рамках одного запроса предложений (лота);
 - 4.7. нарушения срока подачи предложений на участие в запросе предложений;
 - 4.8. на основании п. 1.2. статьи 20 настоящего Положения;
 - 4.9. в иных случаях, предусмотренных документацией запроса предложений.
5. По результатам рассмотрения предложений Комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации запроса предложений. Каждому предложению относительно других по мере снижения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается предложению на участие в запросе предложений, набравшему по результатам оценки максимальное итоговое рейтинговое значение. Такое предложение считается содержащим лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и предложению которого присвоен первый номер.
6. В случае если в нескольких предложениях на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие предложения получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается предложению, которое поступило ранее других предложений, содержащих такие условия.
7. Результаты оценки и сопоставления заявок (предложений) на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.
8. Протокол оценки и сопоставления заявок (предложений) на участие в запросе предложений не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола размещается Заказчиком в ЕИС. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией запроса предложений, и предложения победителя запроса предложений.
9. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:
- 9.1. подано только одно Предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Комиссией предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного участника.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, Предложение которого соответствует требованиям документации запроса предложений.
 - 9.2. не подано ни одного Предложения на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения предложений Комиссией принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе предложений.
10. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся заказчик вправе:
- 10.1. осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных, размещенного в ЕИС извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений;

- 10.2. объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений.
11. В случае если победитель запроса предложений в срок, указанный в документации о проведении запроса предложений, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.
12. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место.
13. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.
14. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, по цене, предложенной в заявке победителя запроса предложений или в заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора

5. Проведение совместных закупок и закупок с привлечением на основании договора организации – организатора закупочных процедур

Статья 52 Организация совместных закупок

1. При осуществлении двумя и более заказчиками (организациями, входящими в структуру холдинга АО «Спецремонт») закупок одних и тех же товаров, работ, услуг такие заказчики вправе проводить совместные закупки. Права, обязанности и ответственность заказчиков при проведении совместных закупок определяются соглашением сторон, заключенным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Договор с победителем либо победителями совместных закупок заключается каждым заказчиком.
2. Совместные закупки проводит один из заказчиков, на основании ранее заключенного соглашения о проведении совместных закупок. Указанное соглашение должно содержать:
 - 1) информацию о сторонах соглашения;
 - 2) информацию об объекте закупки и о предполагаемом объеме закупки, в отношении которой проводятся совместные закупки, место, условия и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в отношении каждого заказчика;
 - 3) начальные (максимальные) цены договоров каждого заказчика;
 - 4) права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
 - 5) перечень полномочий, переданных одному из заказчиков для проведения совместной закупки;
 - 6) порядок и срок формирования комиссии по закупкам, регламент работы такой комиссии;
 - 7) порядок и сроки разработки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке, а также порядок и сроки утверждения документации о закупке;
 - 8) примерные сроки проведения совместных закупок;
 - 9) порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместных закупочных процедур;
 - 10) срок действия соглашения;
 - 11) порядок рассмотрения споров;
 - 12) иную информацию, определяющую взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных закупочных процедур.
3. Уполномоченный на проведение совместных закупок Заказчик утверждает состав Комиссии по закупкам, в которую могут включаются представители сторон соглашения пропорционально объему закупок, осуществляемых каждым заказчиком, в общем объеме закупок, если иное не предусмотрено соглашением.
4. Стороны соглашения на проведение совместных закупок несут расходы пропорционально доле начальной (максимальной) цены договора каждого заказчика в общей сумме начальных (максимальных) цен договоров, в целях заключения которых проводятся совместные закупки.
5. Порядок проведения совместных закупок устанавливается Положениями о закупках Заказчиков (при отсутствии противоречий в порядке проведения закупочной процедуры).

Статья 53 Проведение закупок привлеченной на основании договора организацией – организатором закупочных процедур

1. Часть или все функции и полномочия Заказчика по организации и проведению процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением, могут быть переданы организатору закупки.
2. Передача функций или части функций от заказчика организатору закупки осуществляется на основании заключенного договора. Конкретный перечень функций, выполняемых организатором закупки, распределение прав и обязанностей, расходов и ответственности, в том числе при возникновении внутренних и внешних разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, между заказчиком и организатором закупки, порядок формирования и размер вознаграждения определяется в договоре в соответствии с порядком.
3. Организатор при проведении закупок обязан соблюдать нормы законодательства и настоящего Положения.
4. Заказчик вправе привлечь на основе договора – Организатора закупочной процедуры для выполнения функций по определению поставщика (исполнителя, подрядчика) путем проведения конкурентных процедур закупок предусмотренных настоящим Положением, а также для выполнения иных функций, связанных с определением поставщика (исполнителя, подрядчика) в том числе создание комиссии по закупкам. При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, закупочной документации и подписание договора осуществляются заказчиком.
5. Организатор осуществляет проведение закупочных процедур предусмотренных настоящим Положением от имени заказчика. При этом права и обязанности в результате осуществления таких функций возникают у заказчика.
6. Организатор не может быть участником закупки, в рамках которой эта организация осуществляет свои функции.

6. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

Статья 54 Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1. Закупка у единственного поставщика - способ закупки, при котором Заказчик рассматривает в качестве потенциального контрагента только одного поставщика (исполнителя, подрядчика) продукции (работ, услуг).
2. Заказчик может осуществлять закупку у единственного поставщика в следующих случаях:
 - 2.1. Наличие срочной потребности в продукции в целях обеспечения непрерывности финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, в связи с чем использование иных способов закупки нецелесообразно.
 - 2.2. Вследствие чрезвычайной ситуации (ситуации, сложившейся в результате аварии, катастрофы, стихийного или иного действия, которая повлекла или может повлечь за собой человеческие жертвы, вред здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушения условий жизнедеятельности людей) возникает срочная потребность в закупаемой продукции, в связи с чем применение других способов закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения.
 - 2.3. Продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика или какой-либо конкретный поставщик обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены.
 - 2.4. Продукция производится по уникальной или единственно приемлемой для Заказчика технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик (подрядчик, исполнитель) может поставить такую продукцию;
 - 2.5. Техническое обслуживание может осуществлять только организация, указанная в условиях гарантии;
 - 2.6. Заключается договор на ремонт, поставку российского вооружения или военной техники с производителем или единственным поставщиком такого вооружения и военной техники;

- 2.7. Поставки продукции относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 2.8. Осуществляется закупка услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных услуг по регулируемым ценам (тарифам) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2.9. Заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- 2.10. Наличие потребности 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; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- 2.11. Заключение договора на выполнение работ, оказание услуг по техническому учету и технической инвентаризации объектов недвижимости;
- 2.12. Заключение договора на получение лицензий, оказание нотариальных услуг;
- 2.13. Осуществление закупки продукции у одного и того же поставщика на сумму не более 1 млн. рублей в год, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд. рублей – 5 млн. рублей в год;
- 2.14. Осуществление закупки товаров (работ, услуг) производящихся по уникальной технологии, либо обладающими уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;
- 2.15. Осуществление закупки у поставщика (исполнителя, подрядчика) закупаемых товаров (работ, услуг) являющегося единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
- 2.16. Осуществление закупки у поставщика (исполнителя, подрядчика) закупаемых товаров (работ, услуг) или у его единственного дилера осуществляющего гарантийное и текущее обслуживание товара (услуг, работ), поставленного ранее;
- 2.17. Необходимо приобретение дополнительного объема товаров (работ, услуг), в том числе, оценочных и юридических, и смена поставщика в этом случае нецелесообразна по соображениям стандартизации или в виду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами, а также по соображениям непрерывности оказываемых услуг, учитывая эффективность первоначального приобретения, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;
- 2.18. Необходимо проведение дополнительной закупки, учитывая ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30 % от первоначального объема в сумме по всем дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции);
- 2.19. Осуществление закупки продукции АО «Спецремонт», дочерних обществ АО «Спецремонт» и обществ находящихся под управлением АО «Спецремонт».
- 2.20. Осуществление закупки услуг, связанных с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений;
- 2.21. В случае расторжения договора с поставщиком в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по договору и при отсутствии у заказчика времени для проведения конкурентной процедуры;
- 2.22. Невозможно выполнение работ иным подрядчиком/исполнителем без нарушения комплексности и технологической связи с работами/услугами, выполненными/оказанными данным подрядчиком/исполнителем по ранее заключенному договору;
- 2.23. Осуществление закупки дополнительных товаров (работ или услуг), не включенных в первоначальный проект (договор), но неотделимых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

- 2.24. Осуществление закупки товаров (работ, услуг) по существенно сниженным ценам (меньшим, чем рыночные), когда такая возможность существует в течение непродолжительного промежутка времени;
- 2.25. Осуществление закупки продукции для исполнения обязательств по договору, 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;
- 2.26. Заключение договора на оказание услуг (выполнение работ), в том числе оценочных и юридических, с физическими лицами (в том числе индивидуальными предпринимателями);
- 2.27. Осуществление закупки услуг по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств, программных продуктов и т.п.;
- 2.28. Выполнение работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- 2.29. Конкурс, аукцион, запрос котировок или запрос предложений были признаны несостоявшимися;
- 2.30. Осуществление закупки продукции в целях снижения риска несвоевременного исполнения заключенного Заказчиком государственного контракта;
- 2.31. Осуществление закупки услуг связи: местной и внутризоновой телефонной связи; телематических услуг связи, в том числе в сети Интернет; спутниковой связи: услуг связи предоставления доступа к услугам междугородной и международной телефонной связи, создания и обслуживания точек доступа к ресурсам сети связи; услуг связи в сети передачи данных, в том числе для целей передачи голосовой информации (IP-телефония); предоставления каналов связи; подвижной радиотелефонной (мобильной) связи.
- 2.32. Осуществление закупки 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;
- 2.33. Осуществление закупки услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, покупка билетов, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 2.34. Осуществление закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия, в том числе, проезд к месту служебной командировки месту проведения указанных мероприятий и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
- 2.35. Осуществление закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование Заказчику;
- 2.36. Заключение договора аренды или иного возмездного пользования объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками;
- 2.37. Осуществление закупки товаров (работ, услуг) для нужд обеспечения безопасности, в том числе информационной защиты;
- 2.38. Осуществление закупки образовательных услуг, услуг по профессиональной подготовке (переподготовке) и повышению квалификации работников Заказчика, оказываемых образовательными учреждениями;
- 2.39. Заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с организатором такого мероприятия;
- 2.40. Заключение договора с оператором электронной площадки;
- 2.41. Осуществление закупки печатной или электронной продукции;

2.42. Осуществление закупки банковских услуг и услуг по страхованию (все виды страхования);

2.43. Заключение договора на открытие банковского счета, использование систем электронных расчетов («Банк-клиент»), расчетно-кассовое обслуживание, включая услуги инкассации, выпуск и обслуживание корпоративных банковских карт.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя подрячика) не может быть осуществлена с поставщиком, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков.

7. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства

Статья 55 Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Заказчик при осуществлении закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства обязан руководствоваться нормами и требованиями постановлений и положений утвержденных Правительством Российской Федерации.

Раздел 6 Порядок заключения и исполнения договоров по результатам проведенных закупочных процедур

Статья 56 Общие положения о заключении договоров

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации о закупке. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.
2. В случае если в состав документации о закупке входил проект договора, не допускается отклонение от существенных условий, зафиксированных в таком проекте.
3. В случае, если документацией о закупке или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), Заказчику следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков.
4. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки, обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев предоставления участником обеспечения гарантийных обязательств.
5. При выборе поставщика путем неконкурентной процедуры закупки (Статья Положения), Заказчик самостоятельно определяет поставщика и заключает с ним договор в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Статья 57 Изменение условий договора

1. Изменение предмета договора не допускается.
2. Изменение иных существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон:
 - 2.1. в случае, если увеличивается потребность Заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 20 % первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;
 - 2.2. в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;
 - 2.3. в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

Статья 58 Отказ от заключения договора

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

Раздел 7 Заключительные положения

Статья 59 Предоставление преференций при проведении процедур закупки для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения

1. Преференции могут применяться в случаях и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
2. Заказчик вправе применять преференции только если об их наличии было прямо объявлено в извещении о проведении процедуры закупки, дополнительно в документации процедуры закупки должен быть определен порядок их применения.
3. В документации процедуры закупки дополнительно должны быть указаны:
 - 3.1. группы поставщиков, к которым применяются преференции;
 - 3.2. размер и способ применения преференций в данной процедуре закупки.

Статья 60 Обжалование результатов закупочных процедур

1. Участник вправе обжаловать действия Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в судебном порядке.
2. Участник вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, определенных частью 10 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».