



Интеллектуальный
девелопмент

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Совета директоров
ПАО «Галс-Девелопмент»
Протокол №8 от «02» марта 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ПАО «ГАЛС – ДЕВЕЛОПМЕНТ»

№ 01-03-Нд-16/002 редакция №3

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

РАЗРАБОТАН	Аналитическим отделом Сметно-Аналитического управления департамента финансов
Сопровождается Приказом	№ 01-03-Пр-16/0008 от 04.03.2016
Отменяет документ (ы)	№01-03-Нд-14/008/1 редакция №2
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА	по мере необходимости
Ограничения по доступу: Доступ предоставить:	Нет

ОГЛАВЛЕНИЕ:

I	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
II	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.	10
III	ОРГАНИЗАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.	11
3.1.	Организация закупочной деятельности.	11
3.2.	Планирование закупок.	12
3.3.	Формирование Комиссии (ий) и организация ее (их) деятельности.	12
3.4.	Информационное обеспечение закупочной деятельности	12
IV.	СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ФОРМЫ И УСЛОВИЯ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ. ВЫБОР ЗАКАЗЧИКОМ СПОСОБА ЗАКУПКИ.	17
4.1.	Способы закупок и формы их проведения.	17
4.2.	Выбор Заказчиком способа закупки.	19
V.	УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК, ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК, ЗАКУПАЕМОЙ ПРОДУКЦИИ И К ДОКУМЕНТАМ, ВХОДЯЩИМ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА УЧАСТНИКУ ЗАКУПКИ В ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ.	20
5.1.	Участники процедур закупок.	20
5.2.	Требования к участникам закупок.	21
5.3.	Требования к закупаемой продукции	23
5.4.	Требования к документам, подтверждающим соответствие Претендента требованиям, предъявляемым к участникам процедур закупок.	24
5.5.	Требования к оформлению Заявок на участие в процедуре закупки.	28
5.6.	Основания для недопущения заявок, полученных в рамках закупочных процедур.	29
VI	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОФОРМЛЕНИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И ДОКУМЕНТАЦИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.	31
6.1.	Оформление извещения о проведении процедуры закупки и документации процедуры закупки.	31
6.2.	Многолотовые процедуры закупок.	34
6.3.	Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупок.	34
6.4.	Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся.	35
6.5.	Отмена процедуры закупки.	35
VII.	КОНКУРС	36
7.1.	Информационное обеспечение Конкурса	36
7.2.	Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.	37
7.3.	Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.	39
7.4.	Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.	40
7.5.	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе. Подведение итогов конкурса.	42
VIII.	АУКЦИОН	44
8.1.	Информационное обеспечение аукциона.	44
8.2.	Порядок подачи заявок на участие в аукционе.	45
8.3.	Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе.	47
8.4.	Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.	48
8.5.	Порядок проведения аукциона, подведение итогов аукциона	50
IX.	ЗАПРОС ЦЕН	53
9.1.	Информационное обеспечение запроса цен.	53
9.2.	Порядок подачи заявок участия в запросе цен.	55
9.3.	Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе цен.	56
9.4.	Порядок оценки и сопоставление заявок на участие в запросе цен. Подведение итогов запроса цен.	59

X.	ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ	60
10.1.	Информационное обеспечение запроса предложений.	60
10.2.	Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.	62
10.3.	Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.	64
10.4.	Порядок оценки и сопоставление заявок на участие в запросе предложений. Подведение итогов запроса предложений.	66
XI.	ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА	68
XII	ЗАКРЫТЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК	72
12.1.	Случаи проведения закупок в закрытой форме.	72
12.2.	Особенности проведения закупок в закрытой форме.	73
XIII	ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	74
XIV.	ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР	75
14.1.	Условия проведения предквалификационного отбора.	75
14.2.	Извещение о проведении предквалификационного отбора и предквалификационная документация.	76
14.3.	Порядок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.	79
14.4.	Порядок формирования Перечня квалифицированных контрагентов.	83
XV.	ПЕРЕТОРЖКА	85
XVI.	СОВМЕСТНЫЕ ЗАКУПКИ	88
XVII.	ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА.	89
XVIII.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПОК И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.	93
18.1.	Обеспечение заявок на участие в процедурах закупок.	93
18.2.	Обеспечение исполнения договоров, заключённых по результатам процедур закупок.	93
XIX.	ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.	94
19.1.	Порядок заключения договора по результатам процедуры закупки.	94
19.2.	Последствия уклонения участника процедуры закупки от заключения договора.	96
19.3.	Изменение и расторжение договоров, заключённых по результатам процедур закупок.	96
XX.	ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ПРОДУКЦИИ.	96
XXI.	ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.	97
XXII.	ПРИЛОЖЕНИЯ.	98
	Приложение №1 «Форма Декларации»	98

I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Положение – положение о закупках товаров, работ, услуг для осуществления деятельности ПАО «Галс – Девелопмент» в рамках Федерального закона от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закупка – совокупность действий Заказчика, осуществляемых в целях приобретения продукции для нужд Заказчика.

Продукция – товары, работы, услуги.

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка. Заказчиком является ПАО «Галс-Девелопмент».

Специализированная организация - юридическое лицо, выполняющее отдельные функции Заказчика по организации и (или) проведению закупочных процедур в рамках переданных ему полномочий.

Официальный сайт Заказчика – сайт компании, расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предназначенный, в том числе, для размещения информации о закупочной деятельности компании, включая План закупок, Извещения о закупках, а также прочую документацию, необходимую для проведения процедуры закупки - www.hals-development.ru (далее по тексту – сайт Заказчика).

Единая информационная система (далее ЕИС) - единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (до ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы о закупках размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов (www.zakupki.gov.ru)).

Заявка – комплект документов, полученный от Претендентов, участвующих в закупке, оформленный в установленной форме и в соответствии с требованиями, указанными в Извещении о проведении закупки и Документации о закупке.

Закупочная комиссия (далее ЗК или Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный рабочий орган, осуществляющий в рамках своих полномочий закупочные процедуры, принимающий соответствующие решения и

вырабатывающий рекомендации по вопросам закупочной деятельности, осуществляющий отбор участников закупочных процедур, принятие решений и определение Победителя по итогам проведения закупочных процедур в рамках своих полномочий. Состав и количество закупочных комиссий утверждается Президентом Компании.

Извещение о проведении процедуры закупки – документ, объявляющий о начале процедуры закупки, публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале процедуры закупки.

Контрагент - поставщик, исполнитель, подрядчик, являющийся победителем процедуры закупки или иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор.

Лот – определенная извещением о проведении процедуры закупки и документацией процедуры закупки продукция, закупаемая по одной процедуре закупки, обособленная Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Закупочная процедура – последовательность действий, осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, по определению контрагентов в целях заключения с ними договоров на поставку продукции.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающие проведение процедур закупок в электронной форме.

Открытая форма процедуры закупки – процедура закупки, участие в которой может принять любое лицо.

Закрытая форма процедуры закупки – процедура закупки, участие в которой может принять специально приглашенное лицо.

Перечень квалифицированных контрагентов – перечень поставщиков, исполнителей, подрядчиков, отобранных по результатам процедуры предквалификационного отбора.

Переторжка – дополнительный элемент процедуры закупки, за исключением закупки у единственного поставщика, направленный на добровольное

повышение участниками процедуры закупки предпочтительности для Заказчика своих заявок в рамках специально организованной для этих целей процедуры.

Размещение заказа – действия Заказчика, осуществляемые в порядке, предусмотренном настоящим Положением, с целью определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и заключения с ними договоров на выполнение проектных, изыскательских, строительно-монтажных, ремонтных и иных видов работ, оказание услуг и поставку товаров.

Процедура закупки с ограниченным участием – процедура закупки, до участия в которой допускается ограниченное количество лиц, отобранных Заказчиком по результатам предквалификационного отбора.

Предквалификационный отбор – открытая конкурентная процедура проверки Претендентов, заинтересованных в участии в закупочных процедурах Заказчика, на соответствие заранее предъявляемым квалификационным требованиям и выбора из них лучших с занесением их в Перечень квалифицированных контрагентов, с целью проведения в дальнейшем процедур закупок с ограниченным участием, ориентированных на лиц, включенных в указанный Перечень.

Участник процедуры закупки (участник конкурса/аукциона/запроса цен/запроса предложений, далее -Претендент) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, которое соответствует требованиям, установленным Заказчиком в документации процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением, и претендует на заключение договора с Заказчиком в соответствии с поданной на участие в процедуре закупки Заявки.

Субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отвечающие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации".

Инициатор закупки — должностное лицо (должностное лицо конкретного подразделения) Заказчика, определяющее необходимость проведения закупки с целью дальнейшего заключения договора на оказание услуг, выполнение работ, поставку товаров, материалов, иных видов договоров. В соответствии с необходимостью – составляет план закупок на срок не менее 1-ого года, готовит запрос на проведение закупки с указанием требований и характеристик закупаемого товара/ работы/ услуги, в том числе определяет способ закупки.

Аналитический отдел (далее АО) – подразделение Заказчика, уполномоченное проводить закупочные процедуры, в соответствии с данным Положением и планом закупок.

Исполнитель закупки - должностное лицо (работник) Заказчика, на которое АО возложены функции по подготовке и проведению процедуры закупки.

КиАУР – коммерческие и административно - управленческие расходы, к которым относятся:

- ИТ – инфраструктура и услуги связи (затраты на телефонную связь, интернет, ремонт компьютеров и оргтехники, расходные материалы для принтеров, закупки и обновление программ)
- Маркетинг и реклама (расходы на маркетинговые исследования, изготовление рекламной и сувенирной продукции, размещение рекламы в СМИ, интернете, наружная реклама, участие в выставках и конференциях).
- Расходы на персонал (расходы на проведение внешних и внутренних мероприятий по формированию корпоративной культуры, услуги рекрутинговых компаний, размещение объявлений в СМИ и Интернете, использование специализированных баз данных, проведение мероприятий по обучению и повышению квалификации сотрудников, покупка подарков для сотрудников, добровольное страхование, аренда и страхование автотранспорта).
- Расходы на охрану офиса/ офисов Компании (в том числе информационно – консультационные услуги по линии СЭБ и содержание спец. техники).
- Расходы (включая коммунальные) по содержанию офиса/ офисов Компании (в том числе расходы на оказание клининговых услуг, уборку и вывоз мусора и снега, расходы по обслуживанию инженерных систем).
- Хозяйственные расходы офиса (курьерские и почтовые услуги, закупка канцелярских товаров, бланков, визиток, приобретение хозяйственного инвентаря, инструментов, хозтоваров, покупка автотранспорта, приобретение мебели, компьютеров и оргтехники).

- Консультационные услуги (расходы на привлечение сторонних организаций для проведения консультаций (юридических, финансовых и пр.))
- Иные расходы

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

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

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

Торги – процедура закупки, проводимая способом конкурса или аукциона.

Документация процедуры закупки – комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете закупочной процедуры, условиях и порядке ее проведения.

Закупки в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

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

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Закон), Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", другими применимыми федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением и прочими стандартами и регламентирующими документами ПАО «Галс – Девелопмент».

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

2.3. Процедуры закупок проводятся в соответствии с правилами, установленным настоящим Положением.

2.4. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

- приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, 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";

- закупкой в области военно-технического сотрудничества;

- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

- осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности

заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года №307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

- осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

- 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".

2.5. Основными принципами проведения закупок являются:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки;
- создание условий для своевременного и полного обеспечения деятельности Заказчика качественной продукцией на выгодных условиях.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1. Организация закупочной деятельности.

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

- планирование закупок;

- формирование Комиссии (ий) и организацию ее (их) деятельности;
- организацию и проведение процедур закупок;
- информационное обеспечение закупочной деятельности;
- заключение и исполнение договоров по итогам процедур закупок;
- контроль исполнения договоров;
- обеспечение публичной отчетности;
- оценку эффективности закупочной деятельности;
- иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.2. Планирование закупок.

3.2.1. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок путем формирования **Плана закупок**.

3.2.2. План закупок является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку продукции для нужд Заказчика.

3.2.3. План закупок публикуется на срок не менее 1-ого года.

3.2.4. План закупок формируется в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации к порядку формирования плана закупки товаров, работ, услуг, к порядку и срокам размещения в ЕИС такого плана, к форме такого плана.

3.2.5. План закупок может корректироваться ежемесячно. При необходимости, корректировка Плана закупок может осуществляться и в иной, более короткий срок, но не позднее даты размещения документации о закупке в ЕИС.

3.2.6. Заказчик размещает в ЕИС план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной 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.

3.3. Формирование Комиссии (ий) и организация ее (их) деятельности.

3.3.1. Для проведения процедур закупок Заказчиком создаются Комиссии, действующие на основании внутренних нормативных документов и положений Заказчика.

3.3.2. Состав и количество Комиссий утверждается Приказом Президента ПАО «Галс – Девелопмент».

3.4. Информационное обеспечение закупочной деятельности

3.4.1 При проведении закупки в ЕИС размещается информация о закупке.

Информация о закупке состоит из:

- извещения о закупке;
- документации процедуры закупки, в том числе проекта договора;
- изменений, вносимых в извещение, документацию о закупке, проект договора;
- разъяснений к документации о закупке;
- протоколов, составляемых в ходе закупки;
- информации об изменении договора, заключенного с победителем процедуры закупки, с указанием измененных условий (в случае если при заключении и исполнении договора изменяются такие критерии как объем, срок, цена по сравнению с указанными в Протоколе);
- иной информации, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ, другими применимыми федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и настоящим Положением.

Информация, размещаемая в ЕИС, размещается в форме электронных документов.

3.4.2 В **Извещении** о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки (закрытые или открытые конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений или иной, предусмотренный Положением о закупке способ);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, адрес электронной почты, номер телефона Исполнителя закупки;
- предмет договора с указанием количества поставляемой продукции;
- место поставки продукции;
- порядок предоставления документации для участия в закупке;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), в случае, если цена договора (цена лота) не установлена, в Извещении о закупке указывается – «Начальная цена договора (цена лота) не установлена»;
- дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком;

- дата, а в случае если закупка осуществляется не в электронной форме, место рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

В Извещении о закупке по усмотрению Заказчика может быть указана и иная информация.

3.4.3 Документация процедуры закупки, если иное не установлено настоящим Положением, должна содержать:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к ее безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к размерам, упаковке, условиям отгрузки, к результатам работы и иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемой продукции, потребностям Заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в закупке;
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемой продукции, которая является предметом закупки, ее функциональным характеристикам (потребительским свойствам), ее количественным и качественным характеристикам; требованиям к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место, условия и сроки (периоды) поставки продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- место и дата рассмотрения Заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- проект договора (поставки, оказания услуг, подряда и др.), заключаемого с победителем процедуры закупки;
- проект соглашения по обеспечению участия в процедуре закупки (в случае, если такое требование было установлено в Извещении);
- проект соглашения по обеспечению исполнения договора (в случае, если такое требование было установлено в Извещении).

Информация, указанная в документации процедуры закупки, не должна противоречить информации, указанной в Извещении. В случае расхождения между информацией, указанной в документации, и информацией, указанной в Извещении, приоритет имеет информация, указанная в Извещении.

3.4.4. Не подлежат размещению в ЕИС:

- сведения о процедуре закупки, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о проведении процедуры закупки, документации процедуры закупки или в проекте договора;
- сведения о конкретной закупке продукции, не составляющие государственную тайну, но не подлежащие размещению в ЕИС в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;
- сведения о закупке продукции, не составляющие государственную тайну, но не подлежащие размещению в ЕИС по перечням и (или) группам продукции, определенным Правительством Российской Федерации;
- сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает пятьсот тысяч рублей.

3.4.5. Вся информация о закупке размещается в ЕИС, а в случае возникновения в ней технических или иных неполадок, блокирующих доступ в течение более чем одного рабочего дня, информация может быть размещена на официальном сайте Заказчика с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня с момента устранения неполадок.

3.4.6. Заказчик по своему усмотрению имеет право на дублирование информации о закупках на своем сайте или сайте Специализированной организации независимо от работоспособности ЕИС.

3.4.7. Изменения, вносимые в Извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Исполнителем закупки в ЕИС не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, и изменения в Извещение о закупке либо документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке либо документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке составлял не менее пятнадцати календарных дней.

3.4.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов. Порядок подписания протоколов регламентируется внутренними нормативными актами и положениями Заказчика.

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

3.4.10. В течении трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, в установленном Правительством Российской Федерации порядке и объеме, в единую информационную систему реестра договоров (далее – реестр договоров). В случае если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с настоящим Федеральным законом не подлежат размещению в ЕИС.

3.4.11. Заказчик, вправе передать функции по проведению процедур закупок, формированию Положения о закупках, Плана закупок, а также, в случае отсутствия собственного официального сайта Заказчика размещать информацию о закупках на официальном сайте Специализированной организации в рамках,

действующих между Заказчиком и Специализированной организацией договора на выполнение соответствующих функций.

3.4.12. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установления факта проведения ликвидации участника - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника - юридического лица или индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном КоАП РФ, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Заказчик (уполномоченный орган, Закупочная комиссия) вправе отстранить такого участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

3.4.13. Заказчик вправе отстранить участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения, в случае если сведения об участнике закупки содержатся в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации и (или) реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

IV. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ФОРМЫ И УСЛОВИЯ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ. ВЫБОР ЗАКАЗЧИКОМ СПОСОБА ЗАКУПКИ.

4.1. Способы закупок и формы их проведения.

4.1.1. Заказчик вправе проводить процедуры закупок следующими способами:

1) Путем проведения торгов:

- **Конкурс** – способ закупки, победителем которого признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями, порядком оценки и сопоставления заявок,

установленными в конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением.

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

2) Без проведения торгов:

- **Запрос цен** – способ закупки, победителем которого признается участник запроса цен, предложивший наиболее низкую цену договора, цену за единицу продукции либо лучший ценовой показатель, при условии, что все остальные параметры соответствуют требованиям, установленным в документации запроса цен, либо имеющиеся несоответствия по решению ЗК признаны несущественными.
- **Запрос предложений** – способ закупки, победителем которого признается участник запроса предложений, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями, порядком оценки и сопоставления заявок, установленными документацией запроса предложений в соответствии с настоящим Положением при условии, что все остальные параметры соответствуют требованиям, установленным в документации запроса предложений, либо имеющиеся несоответствия по решению ЗК признаны несущественными.
- **Закупка у единственного поставщика** – способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному контрагенту или заключает договор с единственным контрагентом путем присоединения к договору, предложенному единственным контрагентом.

4.1.2. Любой из способов закупки, кроме закупки у единственного поставщика, может проводиться как в открытой, так и в закрытой форме, в электронной либо не электронной форме, с проведением переторжки или без нее, с проведением или без проведения предквалификационного отбора.

4.1.3. **Закупка в открытой форме** – процедура закупки, приглашение к участию в которой доводится до сведения неопределенного круга участников в результате размещения информации о закупке в ЕИС.

4.1.4. **Закупка в закрытой форме** – процедура закупки, участие в которой может принять специально приглашенное для этой цели лицо.

4.1.5. Процедуры закупок способами «Запрос цен» и «Запрос предложений», как в открытой, так и в закрытой формах не накладывают на Заказчика обязательств по заключению договора с победителями в указанных способах закупок.

4.1.6. Способы закупок, предусмотренные подпунктом 4.1.1. настоящего Положения, за исключением конкурса и аукциона, не являются формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование статей 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьи 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции» (за исключением запроса цен и запроса предложений на поставку продукции, попадающей под регулирование статьи 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции»). Извещение о проведении процедуры закупки и документация процедуры закупки при применении Заказчиком любых способов закупок, за исключением конкурса и аукциона, не являются публичной офертой.

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

4.2. Выбор Заказчиком способа закупки.

4.2.1. Заказчик выбирает способ закупки из перечня, установленного подпунктом 4.1.1. настоящего Положения, способ закупки указывается в документации о закупке.

4.2.2. Конкурс и аукцион могут применяться при закупках любой продукции без ограничения по сумме закупки. Иные способы закупок применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

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

1) Запрос предложений может быть применен (при выполнении хотя бы одного из условий):

– если предполагается заключение договора в отношении информационных, консультационных и юридических услуг, аудиторских услуг, страхования, телекоммуникационных услуг, транспортных услуг по перевозке ценностей, агентских услуг, услуг физической и технической охраны, услуг по

организации выставочной деятельности, услуг посредников по реализации/покупке имущества, оценочных услуг, образовательных услуг, рекламных услуг, рекламно-информационных услуг, транспортно-экспедиционных услуг, дизайнерских услуг, в том числе по разработке дизайна продукции, изготовления и поставки макетов продукции, поставки полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном Заказчика, выполнения проектных, изыскательских работ, выполнения строительно-монтажных, ремонтных работ, оказания услуг по эксплуатации зданий и сооружений;

– если возникает незапланированная ранее потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в продукции, и проведение процедур закупок иными способами нецелесообразно;

– если проведение процедуры закупки иным способом не привело к заключению договора;

– при закупке любой продукции, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает сто миллионов рублей без учета НДС.

– в иных случаях по решению Закупочной комиссии

2) Запрос цен может быть применен (при выполнении хотя бы одного из условий):

– если предполагается заключение договора на закупку серийно производимой продукции.

– при закупке любой продукции, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает десять миллионов рублей без учета НДС.

– в иных случаях по решению Закупочной комиссии.

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

V. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК, ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК, ЗАКУПАЕМОЙ ПРОДУКЦИИ И К ДОКУМЕНТАМ, ВХОДЯЩИМ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА УЧАСТНИКУ ЗАКУПКИ В ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ.

5.1. Участники процедур закупок.

Участником процедур закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника

закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

5.2. Требования к участникам закупок.

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

5.2.2. Участник процедуры закупок должен:

- соответствовать требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;
- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку продукции, полученными не позже изначально установленного в извещении о проведении процедуры закупки и документации процедуры закупки срока начала подачи заявок, в соответствии с законодательством Российской Федерации, если такая продукция приобретается в рамках проводимой процедуры закупки;
- обладать необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации сертификатами на поставляемую продукцию, являющуюся предметом договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- не находится в процессе ликвидации – для юридического лица, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) – для юридических и физических лиц;
- обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки (физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки);
- деятельность участника процедуры закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации

Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки;

- не иметь задолжности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие задолжности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;
- не быть включенным в реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Законом.

5.2.3. Заказчик вправе устанавливать в т.ч. следующие квалификационные требования к участникам закупочных процедур, а также любые дополнительные требования, не противоречащие нормам Закона, предварительно включив данные требования в документацию процедуры закупки:

- о профессиональной компетентности, квалификации, надежности, обладании опытом и репутацией, при этом данные требования должны быть измеряемыми;
- об обладании финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материально-техническими возможностями, а также человеческими ресурсами, необходимыми для выполнения договора, при этом данные требования должны быть измеряемыми;
- иные требования, которые Заказчик сочтет необходимым предъявить к Претендентам на участие в закупке, в зависимости от вида закупаемой продукции.

5.2.4. В документации процедуры закупки устанавливаются четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками процедуры закупки, указанными в подпункте 5.2.3. настоящего Положения ресурсами и характеристиками для выполнения договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие Претендента установленным к участникам процедуры закупки требованиям.

5.2.5. Заказчик по своему усмотрению вправе предъявить требования, указанные в подпунктах 5.2.2., 5.2.3. настоящего Положения, к исполнителям (субподрядчикам, сопоставщикам), привлекаемым Претендентом в целях исполнения договора. В этом случае в составе заявки на участие в процедуре закупки Претендент должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого исполнителя (субподрядчика, сопоставщика) установленным требованиям.

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

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

5.3. Требования к закупаемой продукции

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

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

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

5.3.4. Если иное не указано в документации процедуры закупки, вся поставляемая продукция должна быть новой.

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

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

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

1) Сведения и документы:

- фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (сведения предоставляются по форме, установленной в документации процедуры закупки);
- для юридического лица – полученная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки на участие в процедуре закупки выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки;
- для индивидуального предпринимателя или физического лица – полученная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки на участие в процедуре закупки выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копия документа, удостоверяющего личность (для иных физических лиц);
- для иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя – надлежащим образом засвидетельствованная выписка (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия) из торгового реестра страны учреждения иностранного юридического лица с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на

- русский язык, полученная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки на участие в процедуре закупки; надлежащим образом засвидетельствованный документ (или его надлежащим образом засвидетельствованная копия) о регистрации иностранного физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученный не ранее чем за два месяца до дня подачи заявки на участие в процедуре закупки;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность), в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности. В случае если от имени Претендента действует лицо по доверенности, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать данную доверенность, заверенную печатью Претендента и подписанную от имени участника закупки лицом или лицами, которому(-ым) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица предоставлено право подписи доверенностей, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности (легализованную копию такой доверенности или копию с проставленным на ней апостилем - для иностранных лиц). В случае если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется также основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия);
 - копии учредительных документов (для юридических лиц);
 - копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки/сделки с заинтересованностью в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации/законодательством иностранного государства, а также решения об одобрении сделки, если необходимость одобрения предусмотрена уставом юридического лица, включая одобрение внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и обеспечения исполнения договора. В случае, если получение указанного решения (ий) до истечения срока подачи заявок на участие в процедуре закупки для

Претендента невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство Претендента представить вышеуказанное решение до момента заключения договора в случае принятия Комиссией решения о заключении с ним договора по результатам процедуры закупки.

2) Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках, качестве продукции, иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене за единицу продукции, ценовом показателе.

3) Копии документов, подтверждающих соответствие поставляемой продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции, а также требованиям к продукции, установленным документацией процедуры закупки.

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

- лицензии или свидетельства о допуске на поставку продукции, приобретаемой в рамках проводимой процедуры закупки, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- документы, подтверждающие исключительные права участника закупки на объекты интеллектуальной собственности, если Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;
- документы, подтверждающие отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;
- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, предъявляемым Заказчиком к профессиональной компетентности, квалификации, надежности, обладании опытом и репутацией, в случае установления таких требований в документации процедуры закупки;
- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, предъявляемым Заказчиком к обеспеченности участника

закупки финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материально-техническими возможностями, а также человеческими ресурсами, необходимыми для выполнения договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, в случае установления таких требований в документации процедуры закупки;

5) Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, в случае, если в документации процедуры закупки содержится требование обеспечения такой заявки;

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

5.4.3. В случае, если на стороне Претендента выступает несколько лиц, указанные в подпункте 5.4.2 настоящего Положения сведения и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне Претендента, если иное не установлено в документации процедуры закупки.

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

- об участии лиц на стороне одного Претендента, с указанием количества продукции, подлежащей поставке каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если Претендентом, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор;
- о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, в случае признания Претендента победителем процедуры закупки. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной Претендента в заявке на участие в процедуре закупки;
- о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, в случае если в документации процедуры закупки содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности

указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки;

– о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора, если Заказчиком в документации процедуры закупки предусмотрено внесение обеспечения, и лице (из числа выступающих на стороне одного участника закупки), на которое возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения.

5.4.5. Перечень сведений и документов, установленных в подпунктах 5.4.2., 5.4.4. настоящего Положения, по решению Заказчика может быть сокращен/изменен, что соответствующим образом отражается в документации процедуры закупки.

5.5. Требования к оформлению Заявок на участие в процедуре закупки.

5.5.1. Настоящим Положениям устанавливаются следующие требования к оформлению заявок Претендентами:

1) В случае если закупка проводится способами «Конкурс» или «Аукцион»:

- Заявка оформляется Претендентом на русском языке в 2-х экземплярах: 1-й (оригинал) на бумажном носителе, 2-й – на электронном носителе (CD), запечатывается в конверт и скрепляется печатью.
- Все листы заявки на участие в процедуре закупки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью Претендента (для юридических лиц) и подписана Претендентом или лицом, уполномоченным таким Претендентом.
- На конверте в обязательном порядке должно быть указано наименование конкурса (лота), на участие в котором подается заявка, а также фирменное наименование (для юридических лиц) фамилия, имя, отчество (для физических лиц).

2) В случае если закупка проводится способами «Запрос цен» или «Запрос предложений»:

- Заявка оформляется Претендентом на русском языке.
- Все листы заявки на участие в процедуре закупки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью

Претендента (для юридических лиц) и подписаны Претендентом или лицом, уполномоченным таким Претендентом.

- Заявка подается участником закупки в электронном виде (скан-копия оригинала) и в формате Microsoft Word и/или Microsoft Excel по адресу электронной почты, указанной в документации о закупке.
- Размер одного сообщения, а также порядок фиксации факта получения заявки указывается в документации о закупке.

5.5.2. Требования к оформлению заявок на участие в процедуре закупки по решению Заказчика могут быть изменены, что соответствующим образом отражается в документации процедуры закупки.

5.6. Основания для недопущения заявок, полученных в рамках закупочных процедур.

5.6.1. Претенденты, подавшие заявку на участие в закупке, по решению ЗК могут быть не допущены к участию в процедуре закупки по следующим причинам:

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

- нарушение порядка и срока подачи заявки на участие в процедуре закупки;
- наличие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков.

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

5.6.3. Закупочная комиссия на любом этапе проведения процедуры закупки, вплоть до заключения договора, вправе отстранить Претендента, признанного участником процедуры закупки, от участия в соответствующей процедуре закупки, если обнаружит, что такой участник представил заведомо ложные (а также неполные, противоречивые) сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных документацией процедуры закупки.

5.6.4. Решение об отклонении заявки с заниженной ценой может быть принято Закупочной комиссией (при условии если на участие в процедуре закупки подано более 2-х заявок) в случае если предложенная в ней цена договора (цена лота), цена за единицу продукции в сочетании с другими сведениями, указанными в такой заявке, занижена на 30 (тридцать) процентов и более процентов от средней цены договора (цены лота), цены за единицу продукции, определяемой как среднеарифметическое значение цен договора (цен лота), цен за единицу продукции, указанных во всех заявках на участие в процедуре закупки Претендентов, за исключением заявок, содержащих наименьшее и наибольшее значение цены договора (цены лота), цены за единицу продукции, и у ЗК возникли обоснованные сомнения в способности Претендента исполнить договор на предложенных условиях.

5.6.5. Комиссия вправе запросить у Претендента, предоставившего заявку с заниженной, как определено настоящим Положении, ценой договора (ценой лота), ценой за единицу продукции, структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены.

5.6.6. Комиссия в сроки, установленные документацией процедуры закупки для проведения этапа рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки, проводит анализ всей информации, предоставленной Претендентом.

5.6.7. Если Претендент не предоставил информацию, установленную в подпункте 5.6.6. настоящего Положения, в установленные Комиссией сроки, или Комиссия пришла к обоснованному решению, что Претендент не способен

исполнить договор на условиях, предложенных таким Претендентом и установленных документацией процедуры закупки, Комиссия отклоняет заявку на участие в процедуре закупки такого Претендента с указанием причин отклонения.

VI. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОФОРМЛЕНИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И ДОКУМЕНТАЦИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.

6.1. Оформление извещения о проведении процедуры закупки и документации процедуры закупки.

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

6.1.2. В извещении о проведении процедуры закупки указываются следующие сведения:

- способ закупки (конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений, закупка у единственного поставщика) и форма его проведения;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Исполнителя закупки;
- предмет договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, с указанием количества, объема поставляемой продукции;
- место, условия и сроки (периоды) поставки продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). В случае, если при проведении процедуры закупки невозможно определить необходимое количество закупаемой продукции, Заказчик вправе указать в извещении о проведении процедуры закупки сведения о предельной цене договора (цене лота), а также начальной (максимальной) цене за единицу продукции, ценовом показателе;
- дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупки;
- размер, порядок, сроки и место внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации о закупке, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения заявок Претендентов, участников процедуры закупки и подведения итогов закупки;

- прочие условия, включаемые в извещение о проведении процедуры закупки по усмотрению Заказчика.

6.1.3. Документация процедуры закупки должна содержать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работам и услугам, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара выполняемой работе, оказываемой услуги, потребностям Заказчика;
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в закупке;
- 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;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- предмет договора с указанием количества поставляемой продукции;
- место, условия и сроки (периоды) поставки продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора. В случае, если при проведении процедуры закупки невозможно определить необходимое количество продукции, Заказчик вправе указать в документации процедуры закупки сведения о предельной цене договора (цене лота), а также начальной (максимальной) цене единицы продукции, ценовом показателе;
- форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- место и дата рассмотрения Заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке с указанием значимости (веса) каждого из представленных критериев;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, методика расчета итогового рейтинга заявок;

6.1.4. Документация процедуры закупки по усмотрению Заказчика помимо сведений, предусмотренных подпунктом 6.1.3., может содержать любые иные сведения, в том числе но не ограничиваясь:

- порядок заключения договора по итогам процедуры закупки, срок, в течение которого победитель процедуры закупки или иной участник процедуры закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, должен подписать договор;
- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество поставляемой продукции при заключении или в ходе исполнения договора и предельные величины такого изменения;
- размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и порядок возврата такого обеспечения Заказчиком (если требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки устанавливается);
- размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и порядок возврата такого обеспечения Заказчиком (если требование обеспечения исполнения договора устанавливается);
- сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения;
- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки.

6.1.5. Любой участник процедуры закупки вправе направить в электронной форме Исполнителю закупки, указанному в документации о закупке запрос о разъяснении положений документации процедуры закупки. Порядок оформления, сроки получения запросов Заказчиком от участников, а также срок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке устанавливаются в документации о закупке.

6.1.6. Разъяснение должно быть размещено Исполнителем закупки в ЕИС с содержанием запроса на разъяснение положений документации процедуры закупки, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

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

6.2. Многолотовые процедуры закупок.

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

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

6.2.3. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

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

6.3. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупок.

6.3.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в процедуре закупки, Комиссия оценивает и сопоставляет такие заявки по критериям и в порядке, указанным в документации процедуры закупки.

6.3.2. Оценка по нескольким критериям проводится при проведении конкурса, запроса предложений, если иное не предусмотрено документацией процедуры закупки.

6.3.3. Критериями оценки заявок на участие в процедурах закупок, если иное не определено в документации процедуры закупки, могут быть:

- цена договора, цена за единицу продукции;
- сроки (периоды) поставки продукции;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики продукции, в том числе оригинальность, новизна;

- квалификация участника процедуры закупки (обеспеченность материально-техническими ресурсами, обеспеченность кадровыми ресурсами, опыт и репутация участника процедуры закупки и т.д.);
- срок и объем предоставляемых гарантий качества продукции;
- расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание продукции;
- иные критерии, установленные в документации процедуры закупки.

6.3.4. Перечень и значимость (вес) критериев определяются в документации процедуры закупки в зависимости от предмета закупки и предъявляемых к участникам процедуры закупки и к закупаемой продукции требований.

5.3.5. При проведении аукциона и запроса цен единственным является критерий цена договора (цена лота), цена за единицу продукции.

6.4. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся.

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

- отказаться от проведения закупки;
- провести процедуру закупки повторно, не изменяя способ закупки и сведения о закупке, кроме сведений о сроках и датах, связанных с этапами соответствующей процедуры закупки;
- провести процедуру закупки повторно, изменив способ закупки, в том числе на способ закупки у единственного поставщика, но не изменяя сведения о закупке, кроме сведений, связанных с изменением способа закупки;
- провести Закупку повторно, изменив способ закупки и любые сведения о закупке.

6.5. Отмена процедуры закупки.

6.5.1. При проведении торгов (конкурс, аукцион) Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения, а конкурса - не позднее, чем за тридцать дней до проведения конкурса, если иной срок не указан в извещении о проведении торгов.

6.5.2. Заказчик вправе отменить процедуру закупки, проводимую способом, отличным от конкурса и аукциона в любое время до момента подведения ее итогов и публикации Протокола с решением Закупочной комиссии, если иное не установлено в документации о закупке.

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

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

VII. КОНКУРС

7.1. Информационное обеспечение Конкурса

7.1.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать календарных дней до установленного в конкурсной документации дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

7.1.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные подпунктами 6.1.2., 6.1.3. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения.

7.1.3. Конкурсная документация и извещение о проведении конкурса размещаются в ЕИС на русском языке.

7.1.4. В случае, если предусмотрено в извещении о проведении конкурса, Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация предоставляется в электронной форме, если иное не указано в извещении о проведении конкурса.

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

7.1.6. Любой Претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Заказчик размещает в ЕИС в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, с

указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос. Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указываются в документации о закупке. В случае если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в документации о закупке, разъяснения на такой запрос не предоставляются.

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

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

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

7.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

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

7.2.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, указанные в подпунктах 5.4.2. - 5.4.4 настоящего Положения, документы и сведения, указанные в конкурсной документации.

7.2.3. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, оформленную в соответствии с п.5.5 настоящего Положения, либо в ином виде если такие требования указаны в конкурсной документации.

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

7.2.5. Поступившие от Претендентов конверты с заявками на участие в конкурсе и заявки в форме электронных документов регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

7.2.6. Заказчик обеспечивает конфиденциальность конвертов с заявками и заявок в форме электронных документов и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, открытия доступа к заявкам в форме электронных документов.

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

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

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

7.2.10. Заявки, поступившие после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрываются и не возвращаются лицам, подавшим такие заявки на участие в конкурсе.

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

7.2.12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается, открывается доступ к заявке в форме электронных документов, и заявка рассматривается в порядке, установленном пунктом 7.4 настоящего Положения. В случае если указанная заявка и подавший ее Претендент соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик вправе заключить договор с Претендентом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, на условиях исполнения договора, предложенных таким Претендентом в заявке на участие в конкурсе.

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

7.3.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, открытие доступа к заявкам в форме электронных документов (далее – вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе), осуществляется Комиссией в день, во время и месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

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

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

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

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

- сведения о наличии в составе заявки Претендента информации и документов, предусмотренных в конкурсной документации;
- условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе;
- сведения о признании конкурса несостоявшимся (в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе);
- иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол.

7.3.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается членами Закупочной комиссии и утверждается в соответствии с внутренними регламентами Компании. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещается Заказчиком в ЕИС в течение трех календарных дней с момента подписания и утверждения в установленном в Компании порядке.

7.3.6. Заявки передаются в Аналитический отдел для рассмотрения, сопоставления и оценки в соответствии с критериями, прописанными в документации о закупке.

7.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.4.1. Исполнитель закупки рассматривает заявки на участие в конкурсе и Претендентов, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и конкурсной документации.

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

7.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Исполнитель закупки готовит и направляет Закупочной комиссии соответствующее Заключение и не ранее, чем через один рабочий день (но не позднее времени и даты подведения итогов конкурса, указанного в документации о закупке) организует заседание Комиссии для принятия решение о допуске к участию в конкурсе Претендента (тов) и о признании Претендента (тов), подавшего (их) заявку на участие в конкурсе, участником (ами) конкурса или об отказе в допуске такому Претенденту (ам) к участию в конкурсе в

порядке и по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении и конкурсной документации.

7.4.4. Заявка на участие в конкурсе и Претендент, подавший такую заявку, признаются Комиссией соответствующими требованиям настоящего Положения и конкурсной документации, если заявка на участие в конкурсе и Претендент, подавший такую заявку, соответствуют всем требованиям, установленным в настоящем Положении и конкурсной документации или, отклоняются от установленных требований в сторону улучшения.

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

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

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

7.4.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается членами Закупочной комиссии и утверждается в соответствии с внутренними регламентами Компании. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе

размещается Заказчиком в ЕИС в течение трех календарных дней с момента подписания и утверждения в установленном в Компании порядке.

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

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

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

7.5.1. Исполнитель закупки осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Претендентами, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать двадцать календарных дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе, указанного в конкурсной документации, если в конкурсной документации не установлен иной срок.

7.5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления, установленными в конкурсной документации.

7.5.3. Результат оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе направляются Комиссии, которая в свою очередь присваивает порядковый номер каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке

на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия, если иное не предусмотрено настоящим Положением или конкурсной документацией.

7.5.4. В случае, если это предусмотрено конкурсной документацией, Комиссия вправе принять решение о проведении переторжки в соответствии с разделом XV настоящего Положения, при этом срок оценки и сопоставления заявок может быть продлен. Извещение о продлении сроков размещается в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня принятия Комиссией соответствующего решения о продлении срока оценки и сопоставления заявок.

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

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

7.5.7. По решению Комиссии процедура рассмотрения заявок на участие в конкурсе и процедура оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе могут быть объединены с оформлением единого протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

- сведения о месте, дате, времени проведения оценки заявок на участие в конкурсе;
- сведения об участниках конкурса, заявки которых были оценены и сопоставлены, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров и выборе победителя конкурса;

- фирменные наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера;
- иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол.

7.5.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается членами Закупочной комиссии и утверждается в соответствии с внутренними регламентами Компании и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три календарных дня со дня подписания и утверждения такого протокола.

VIII. АУКЦИОН

8.1. Информационное обеспечение аукциона.

8.1.1. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать календарных дней до установленного в аукционной документации дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

8.1.2. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, установленные в подпунктах 6.1.2., 6.1.3. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию дополнительно иные сведения, в том числе сведения о величине понижения начальной (максимальной) цены договора, цены за единицу продукции («шаг аукциона»), дату, время и место проведения аукциона.

8.1.3. Аукционная документация и извещение о проведении аукциона размещаются в ЕИС на русском языке.

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

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

8.1.6. Любой Претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. Заказчик размещает в ЕИС в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос. Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указываются в документации о закупке. В случае если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в документации о закупке, разъяснения на такой запрос не предоставляются.

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

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

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

8.2. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

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

8.2.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, указанные в подпунктах 5.4.2. – 5.4.4 настоящего Положения, документы и сведения, указанные в аукционной документации.

8.2.3. Претендент подает заявку на участие в аукционе в письменной форме в запечатанном конверте, оформленную в соответствии с п.5.5 настоящего Положения, либо в ином виде если такие требования указаны в аукционной документации.

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

8.2.5. Поступившие от Претендентов конверты с заявками на участие в аукционе и заявки в форме электронных документов регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

8.2.6. Заказчик обеспечивает конфиденциальность конвертов с заявками и заявок в форме электронных документов и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в аукционе рассматривалось только на процедуре рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

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

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

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

только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе.

8.2.11. Заявки, поступившие после истечения срока представления заявок на участие в аукционе, не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим такие заявки на участие в аукционе.

8.2.12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка может быть рассмотрена в порядке, установленном пунктом 8.3 настоящего Положения. В случае, если указанная заявка и подавший ее Претендент соответствуют требованиям, установленным в аукционной документации, Заказчик вправе заключить договор с Претендентом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене за единицу продукции, указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным Претендентом цене договора (цене лота), цене за единицу продукции, но не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены единицы продукции, установленной в извещении о проведении аукциона.

8.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе.

8.3.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе, открытие доступа к заявкам в форме электронных документов (далее – вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе), осуществляется Комиссией в день, во время и месте, указанные в извещении о проведении аукциона и аукционной документацией.

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

8.3.3. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе оформляются протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе.

8.3.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе;
- сведения о каждом Претенденте, подавшем заявку на участие в аукционе, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке и дате, и времени поступления такой заявки;
- сведения о наличии в составе заявки Претендента информации и документов, предусмотренных в аукционной документацией;
- сведения о стоимости продукции.
- сведения о признании аукциона несостоявшимся (в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе);
- иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол.

8.3.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе подписывается членами Закупочной комиссии и утверждается в соответствии с внутренними регламентами Компании. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе размещается Заказчиком в ЕИС в течение трех календарных дней с момента подписания и утверждения в установленном в Компании порядке.

8.3.6. Заявки передаются в Аналитический отдел для рассмотрения.

8.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

8.4.1. Исполнитель закупки рассматривает заявки на участие в аукционе и Претендентов, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и аукционной документации.

8.4.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать двадцать календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, если в аукционной документации не установлен иной срок.

8.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Исполнитель закупки готовит и направляет Закупочной комиссии

соответствующее Заключение и не ранее, чем через один рабочий день (но не позднее времени и даты подведения итогов аукциона, указанного в документации о закупке) организует заседание Комиссии для принятия решение о допуске к участию в аукционе Претендента (тов) и о признании Претендента (тов), подавшего (их) заявку на участие в аукционе, участником (ами) аукциона или об отказе в допуске такому Претенденту (ам) к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении и аукционной документацией.

8.4.4. Заявка на участие в аукционе и Претендент, подавший такую заявку, признаются Комиссией соответствующими требованиям настоящего Положения и аукционной документации, если заявка на участие в аукционе и Претендент, подавший такую заявку, соответствуют всем требованиям, установленным в настоящем Положении и аукционной документации, или отклоняются от установленных требований в сторону улучшения.

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

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

- сведения о месте, дате, времени рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- сведения о каждом Претенденте, подавшем заявку на участие в аукционе, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- решение о допуске Претендента к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске Претендента к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения и аукционной документации, которым не соответствует Претендент или его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям настоящего Положения и аукционной документации;
- сведения о признании аукциона несостоявшимся (в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе или в случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Претендентов, подавших заявки на участие в аукционе, или

о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного Претендента, подавшего заявку на участие в аукционе);

- иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол.

8.4.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается членами Закупочной комиссии и утверждается в соответствии с внутренними регламентами Компании. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается Заказчиком в ЕИС в течение трех календарных дней с момента подписания и утверждения в установленном в Компании порядке.

8.4.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Претендентов, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного Претендента, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Претендентов, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято только в отношении одного Претендента, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

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

8.5. Порядок проведения аукциона, подведение итогов аукциона.

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

8.5.2. Аукцион проводится в присутствии Комиссии, участников аукциона или их представителей.

8.5.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены за единицу продукции (далее по тексту раздела - Цена договора) на "шаг аукциона".

8.5.4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере не превышающим пяти процентов от начальной (максимальной) Цены договора. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о Цена договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую Цену договора, аукционист снижает "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) Цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) Цены договора.

8.5.5. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем голосования членов Комиссии большинством голосов.

8.5.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

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

в) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) Цены договора и Цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном п. 8.5.4 настоящего Положения, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной Цена договора;

г) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) Цены договора и Цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую Цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается Цена договора;

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

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

8.5.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую Цену договора или, в соответствии с условиями подпункта 8.5.6. (е), наиболее высокую цену за право заключить договор.

8.5.8. Результаты аукциона оформляются протоколом аукциона.

8.5.9. Протокол аукциона должен содержать:

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

8.5.10. Протокол аукциона подписывается членами Закупочной комиссии и утверждается в соответствии с внутренними регламентами Компании и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три календарных дня со дня подписания и утверждения такого протокола.

8.5.11. В случае, если в аукционе участвовал один участник аукциона 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, чем начальная (максимальная) Цена договора, "шаг аукциона" снижен в соответствии с подпунктом 8.5.4. настоящего Положения до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) Цене договора не поступило ни одного предложения о Цене договора, которое предусматривало бы более низкую Цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

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

IX. ЗАПРОС ЦЕН

9.1. Информационное обеспечение запроса цен.

9.1.1. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, документацию запроса цен, проект договора, размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до установленного в документации запроса цен дня окончания срока подачи заявок запроса цен. В случае, если начальная (максимальная) цена не превышает пять миллионов рублей, информация о проведении запроса цен может быть размещена Заказчиком в ЕИС не менее чем за три рабочих дня до установленного в документации запроса цен дня окончания срока подачи заявок запроса цен.

9.1.2. Извещение о проведении запроса цен и документация запроса цен должны содержать сведения, предусмотренные подпунктами 6.1.2., 6.1.3. настоящего

Положения. Заказчик вправе включить в извещение о проведении запроса цен и в документацию запроса цен дополнительно иные сведения.

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

9.1.4. Извещение о проведении запроса цен, документация запроса цен размещаются в открытом доступе в ЕИС. Заказчик не предоставляет документацию запроса цен по запросам заинтересованных лиц.

9.1.5. Любой Претендент, заинтересованный в участии в запросе цен, вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации запроса цен. Заказчик размещает в ЕИС в форме электронного документа разъяснения положений документации запроса цен, с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос. Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указываются в документации о закупке. В случае если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в документации о закупке, разъяснения на такой запрос не предоставляются.

9.1.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента в любое время до истечения срока подачи заявок запроса цен вправе внести изменения в извещение о проведении запроса цен, документацию запроса цен. Изменение предмета запроса цен не допускается.

9.1.7. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса цен, документацию запроса цен, размещаются Заказчиком в ЕИС в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о внесении таких изменений.

9.1.8. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию запроса цен, срок подачи заявок запроса цен продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем три рабочих дня.

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

9.2. Порядок подачи заявок участия в запросе цен.

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

9.2.2. Заявка должна содержать документы и сведения, указанные в подпунктах 5.4.2. – 5.4.4. настоящего Положения, документы и сведения, указанные в документации запроса цен.

9.2.3. Претендент подает заявку на участие в запросе цен в электронной форме на электронную почту Исполнителя закупки, указанную в документации запроса цен с учетом требований, указанных в п.5.5. настоящего Положения. При направлении Заявки Претендент в сопроводительном письме в обязательном порядке указывается фирменное наименование, почтовый адрес, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);

9.2.4. Если предусмотрено документацией запроса цен, допускается подача Претендентом заявки в иной форме (форма подачи заявки указывается в документации запроса цен), в т.ч. в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени Претендента, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

9.2.5. Поступившие от Претендентов заявки регистрируются в журнале регистрации заявок с присвоением соответствующих регистрационных номеров. Выписка из журнала с указанием регистрационных номеров полученных заявок является приложением к протоколу, составленному по результатам рассмотрения заявок на участия в запросе цен.

9.2.6. Заказчик обеспечивает конфиденциальность полученных заявок, заявок в форме электронных документов и обеспечивает, чтобы содержание заявки рассматривалось только на процедуре рассмотрения заявок.

9.2.7. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета запроса цен (лота).

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

9.2.9. Прием заявок прекращается после окончания срока подачи заявок, установленного в документации запроса цен.

9.2.10. Заявки, поступившие после истечения срока подачи заявок, не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

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

9.2.12. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки либо подана одна заявка, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок не менее чем на два рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок разместить в ЕИС извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос цен несостоявшимся. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. В случае, если документацией запроса цен предусмотрено два и более лота, запрос цен признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

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

9.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе цен.

9.3.1. В соответствии с датой, указанной в Извещении о проведении запроса цен, Исполнитель организует заседание Комиссии.

9.3.2. Комиссия рассматривает заявки и Претендентов, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и документации запроса цен.

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

9.3.4. Заявка и Претендент, подавший такую заявку, признаются Комиссией соответствующими требованиям настоящего Положения, документации запроса цен, если заявка и Претендент, подавший такую заявку, соответствуют всем требованиям, установленным в настоящем Положении, документации запроса цен, или отклоняются от установленных требований в сторону улучшения, или отклонения от установленных требований по решению Комиссии признаны несущественными.

9.3.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в запросе цен.

9.3.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе цен должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени рассмотрения заявок на участие в запросе цен;
- сведения о каждом Претенденте, заявка на участие в запросе цен которого рассматривается, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- решение о допуске Претендента к участию в запросе цен и о признании его участником запроса цен или об отказе в допуске Претенденту к участию в запросе цен с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения и документации запроса цен, которым не соответствует Претендент или его заявка на участие в запросе цен, положений такой заявки, не соответствующих требованиям настоящего Положения и документации запроса цен;
- сведения о признании запроса цен несостоявшимся (в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе цен

принято решение об отказе в допуске к участию в запросе цен всех Претендентов, подавших заявки на участие в запросе цен, или о допуске к участию в запросе цен и признании участником запроса цен только одного Претендента, подавшего заявку на участие в запросе цен);

- иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол.

9.3.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе цен подписывается членами Закупочной комиссии и утверждается в соответствии с внутренними регламентами Компании. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе цен размещается Заказчиком в ЕИС в течение трех календарных дней с момента подписания и утверждения в установленном в Компании порядке.

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

9.3.9. В случае, если запрос цен признан несостоявшимся и только один Претендент, подавший заявку, признан участником запроса цен, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса цен на условиях исполнения договора, предложенных таким участником в заявке.

9.3.10. По итогам рассмотрения заявок на участие в запросе цен Аналитический отдел проводит сопоставление и оценку заявок участников запроса цен.

9.3.11. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен не может превышать пятнадцать календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, если в документации запроса предложений не указан иной срок.

9.4. Порядок оценки и сопоставление заявок на участие в запросе цен. Подведение итогов запроса цен.

9.4.1. Исполнитель закупки осуществляет оценку и сопоставление заявок участников запроса цен и содержащиеся в них предложения по степени выгодности условий по цене договора, цене за единицу продукции, ценовом показателе.

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

9.4.3. В случае, если это предусмотрено документацией о проведении запроса цен, Комиссия вправе принять решение о проведении переторжки в соответствии с разделом XV настоящего Положения, при этом срок оценки и сопоставления заявок может быть продлен. Извещение о продлении сроков размещается в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня принятия Комиссией соответствующего решения о продлении срока оценки и сопоставления заявок.

9.4.4. Победителем запроса цен признается участник запроса цен, предложивший самую низкую цену договора, цену за единицу продукции, наименьший ценовой показатель и заявке на участие в запросе цен которого присвоен первый номер.

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

9.4.6. Результаты оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок.

9.4.7. Протокол оценки и сопоставления заявок должен содержать:

- сведения о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен;
- сведения о каждом Претенденте, подавшем заявку с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для

- юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров и выборе победителя запроса цен;
 - фирменное наименование и почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, адрес места жительства (для физического лица) победителя запроса цен и участника запроса цен с предложением по цене, следующим за предложением победителя запроса цен;
 - иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол.

9.3.16. Протокол оценки и сопоставления заявок подписывается членами Закупочной комиссии и утверждается в соответствии с внутренними регламентами Компании и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три календарных дня со дня подписания и утверждения такого протокола.

9.3.17. По решению Комиссии процедура рассмотрения заявок на участие в запросе цен и процедура оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен могут быть объединены с оформлением единого протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен.

Х. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

10.1. Информационное обеспечение запроса предложений.

10.1.1. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию запроса предложений, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до установленного в документации запроса предложений дня окончания срока подачи заявок.

10.1.2. Извещение о проведении запроса предложений и документация запроса предложений должны содержать сведения, предусмотренные подпунктами 6.1.2, 6.1.3 настоящего Положения. Заказчик вправе включить в извещение о проведении запроса предложений и в документацию запроса предложений дополнительно иные сведения.

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

10.1.4. Извещение о проведении запроса предложений, документация запроса предложение размещаются в открытом доступе в ЕИС.

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

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

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

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

10.1.9. Любой Претендент, заинтересованный в участии в запросе предложений, вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации запроса предложений. Заказчик размещает в ЕИС в форме электронного документа разъяснения положений документации запроса предложений, с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос. Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указываются в документации о закупке. В случае если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в документации о закупке, разъяснения на такой запрос не предоставляются.

10.1.10. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений или в документацию запроса предложений, изменение предмета запроса предложений не допускается. Не позднее чем в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

10.1.11. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию запроса предложений срок подачи заявок продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем три рабочих дня.

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

10.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.

10.2.1. Для участия в запросе предложений Претендент подает заявку на участие в запросе предложений в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены в документации о запросе предложений.

10.2.2. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать документы и сведения, указанные в подпунктах 5.4.2. – 5.4.4 настоящего Положения, документы и сведения, указанные в документации запроса предложений.

10.2.3. Претендент подает заявку на участие в запросе предложений в электронной форме на электронную почту Исполнителя закупки, указанную в документации запроса предложений с учетом требований, указанных в п.5.5 настоящего Положения. При направлении Заявки Претендент в сопроводительном письме в обязательном порядке указывается фирменное наименование, почтовый адрес, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);

10.2.4. Если предусмотрено документацией запроса предложений, допускается подача Претендентом заявки в иной форме (форма подачи заявки указывается в документации запроса цен), в т.ч. в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от

имени Претендента, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

10.2.5. Поступившие от Претендентов заявки регистрируются в журнале регистрации заявок с присвоением соответствующих регистрационных номеров. Выписка из журнала с указанием регистрационных номеров полученных заявок является приложением к протоколу, составленному по результатам рассмотрения заявок на участия в запросе предложений.

10.2.6. Заказчик обеспечивает конфиденциальность полученных заявок, заявок в форме электронных документов и обеспечивает, чтобы содержание заявки рассматривалось только на процедуре рассмотрения заявок.

10.2.7. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

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

10.2.9. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в документации запроса предложений.

10.2.10. Заявки на участие в запросе предложений, поступившие после истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений, не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

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

10.2.12. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки либо подана одна заявка, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок не менее чем на два рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок разместить в ЕИС извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос предложений несостоявшимся. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае, если

документацией запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

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

10.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

10.3.1. В соответствии с датой, указанной в Извещении о проведении запроса предложений, Исполнитель организует заседание Комиссии.

10.3.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений и Претендентов, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и в документации запроса предложений.

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

10.3.4. Заявка и Претендент, подавший такую заявку, признаются Комиссией соответствующими требованиям настоящего Положения, документации запроса предложений, если заявка и Претендент, подавший такую заявку, соответствуют всем требованиям, установленным в настоящем Положении, документации запроса предложений, или отклоняются от установленных требований в сторону улучшения, или отклонения от установленных требований по решению Комиссии признаны несущественными.

10.3.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

10.3.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений должен содержать:

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

10.3.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений подписывается членами Закупочной комиссии и утверждается в соответствии с внутренними регламентами Компании. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений размещается Заказчиком в ЕИС в течение трех календарных дней с момента подписания и утверждения в установленном в Компании порядке.

10.3.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех Претендентов, подавших заявки, или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником запроса предложений только одного Претендента, подавшего заявку,

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

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

10.3.10. По итогам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Аналитический отдел проводит сопоставление и оценку заявок участников запроса цен.

10.3.11. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений не может превышать двадцать календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, если в документации запроса предложений не указан иной срок.

10.4. Порядок оценки и сопоставление заявок на участие в запросе предложений. Подведение итогов запроса предложений.

10.4.1. Исполнитель закупки осуществляет оценку и сопоставление заявок участников запроса предложений и содержащиеся в них предложения в соответствии критериями и порядком оценки, установленными документацией о закупке.

10.4.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия присваивает порядковый номер каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, поступившей ранее других заявок на участие в

запросе предложений, содержащих такие условия, если иное не предусмотрено настоящим Положением или документацией о проведении запроса предложений.

10.4.3. В случае если это предусмотрено документацией о проведении запроса предложений, Комиссия вправе принять решение о проведении переторжки в соответствии с разделом XV настоящего Положения, при этом срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок может быть продлен. Извещение о продлении сроков размещается в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня принятия Комиссией соответствующего решения о продлении срока рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

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

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

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

10.4.7. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

10.4.8. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- сведения о каждом Претенденте, подавшем заявку на участие в запросе предложений с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);

- условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в запросе предложений;
- сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров и выборе победителя запроса предложений;
- фирменное наименование и почтовый адрес (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества, адрес места жительства (для физических лиц) победителя запроса предложений и участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер;
- иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол.

10.4.9. Протокол оценки и сопоставления заявок подписывается членами Закупочной комиссии и утверждается в соответствии с внутренними регламентами Компании и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три календарных дня со дня подписания и утверждения такого протокола.

10.4.10. По решению Комиссии процедура рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и процедура оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений могут быть объединены с оформлением единого протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

XI. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

11.1. Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному контрагенту или заключает договор с единственным контрагентом путем присоединения к договору, предложенному единственным контрагентом.

11.2. Закупки у единственного поставщика могут осуществляться Заказчиком в случаях:

11.2.1. Приобретения продукции, процедура закупки которой иным способом признана несостоявшейся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

11.2.2. Закупки продукции, стоимость которой не превышает триста тысяч рублей, включая все расходы контрагента, связанные с передачей продукции

Заказчику (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и иных обязательных платежей).

11.2.3. Закупки продукции, относящейся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года №147-ФЗ «О естественных монополиях».

11.2.4. Необходимо проведение дополнительной закупки одноименной продукции (проведения дополнительных работ) в рамках уже заключенного договора, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и, при этом, смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами. Под одноименной продукцией при этом подразумевается - аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работ, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

11.2.5. Приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя.

11.2.6. Заключение договоров в связи с осуществлением Заказчиком спонсорской деятельности.

11.2.7. Закупка товаров, работ, услуг в рамках выполнения Заказчиком поручений/решений/актов Правительства РФ.

11.2.8. Закупка услуг по подготовке общего собрания акционеров и выполнению функций счетной комиссии на общем собрании акционеров Заказчика.

11.2.9. Осуществляется закупка услуг по авторскому надзору за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

11.2.10. Заключение договора на оказание услуг, оплачиваемых по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения.

11.2.11. Заключение договора электроснабжения с поставщиком электрической энергии.

11.2.12. Осуществление закупки услуг связи.

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

11.2.14. Наличие срочной потребности в продукции, в том числе в следствие чрезвычайного события, когда проведение иных процедур закупок по причине отсутствия времени является нецелесообразным.

11.2.15. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

11.2.16. Закупки услуг, связанных с направлением работника Заказчика в служебную командировку (бронирование билетов и гостиниц (отелей), проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания и иные сопутствующие расходы).

11.2.17. Возникла потребность в закупке дополнительного объема работ/ услуг в рамках действующего договора строительного подряда, разработки проектной/рабочей документации, оказания услуг, при условии, что общая стоимость дополнительных работ/ услуг не превышает 10% от первоначальной стоимости работ/услуг по договору.

11.2.18. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

11.2.19. Закупка образовательных, консультационных, информационных рекламных и юридических услуг (в том числе услуг нотариусов), а также услуг, связанных с обеспечением безопасности компании.

11.2.20. Закупка гарантийного и текущего обслуживания товаров, поставленных ранее, у производителя (поставщика) или его дилера (дилеров) при условии, что наличие иного контрагента не может быть по условиям гарантии.

- 11.2.21. Заключение договора(ов) аренды недвижимого имущества;
- 11.2.22. Закупки объектов недвижимого имущества.
- 11.2.23. Получение Заказчиком займов (кредитов).
- 11.2.24. Заключение договоров, связанных с реализацией Заказчиком социальных программ, мероприятий, направленных на защиту жизни и здоровья работников Заказчика и членов их семей, предоставление им различных гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами Заказчика, в том числе заключение договоров обязательного и добровольного медицинского страхования.
- 11.2.25. Закупка Заказчиком товаров, работ, услуг у лиц, согласованных с третьим лицом, когда Заказчик сам является исполнителем по договору, заключенному с третьим лицом.
- 11.2.26. Закупки произведений литературы, искусства, печатных и/или электронных изданий определенных авторов, доступ к электронным изданиям, если издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий.
- 11.2.27. Заключение договора с оператором электронной торговой площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением.
- 11.2.28. Оказания Заказчику услуг депозитариями и держателями реестра (регистраторами).
- 11.2.29. Приобретения Заказчиком права на продукцию, исключительные права на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации принадлежат конкретному лицу.
- 11.2.30. Заключение договоров с подрядчиками (брокерами) на оказание услуг по поиску и привлечению арендаторов и/или покупателей на объект (ты) недвижимости Компании за вознаграждение (при условии заключения договора по уже найденному подрядчиком (брокером) арендатора и/или покупателя на объект (ты) недвижимости Компании).
- 11.2.31. Заключение договора поставки ГСМ, топлива (топливные карты) при условии, что ежемесячные расходы по договору не превышают 100 т.р.
- 11.2.32. Заключение договоров поставки продукции с дочерними (зависимыми) компания ПАО «Галс - Девелопмент»
- 11.2.33. Закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, арендованных Заказчиком, или находящихся в собственности Заказчика, в случае, если данные услуги

оказываются другим арендаторам и/или собственникам таких помещений или оказываются арендодателем.

11.2.34. В иных случаях, на основании решения Закупочной комиссии.

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

11.4. Необходимость проведения закупки у единственного поставщика определяется Закупочной комиссией, на основании обращения Инициатора закупки.

11.5. Закупочная комиссия утверждает компанию, договор с которой заключается в результате закупки у единственного поставщика и условия, на которых данный договор заключается.

11.6. Принятые Закупочной комиссией решения вносятся в протокол заседания комиссии.

ХII. ЗАКРЫТЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК

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

12.1 Случаи проведения закупок в закрытой форме.

Закупки в закрытой форме могут проводиться в случаях, если:

- 1) Сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о проведении процедуры закупки, документации процедуры закупки и/или в проекте договора;
- 2) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;
- 3) Производится закупка продукции, включенной в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенных Правительством Российской Федерации;

Федерации, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;

- 4) Производится закупка услуг по охране принадлежащего Заказчику объекту недвижимости (за исключением случаев, указанных в пп. 11.2.33 настоящего Положения).
- 5) В иных случаях, на основании решения ЗК

12.2. Особенности проведения закупок в закрытой форме.

12.2.1. Для случаев, предусмотренных пп. 1), 2), 3) п.12.2.:

- 1) Размещение информации о проведении закупки в ЕИС не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в процедуре закупки.
- 2) Заказчик не предоставляет документацию процедуры закупки лицам, которым не было направлено приглашение.
- 3) При проведении процедуры закупки Заказчик может потребовать, чтобы Претенденты до получения документации процедуры закупки заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое соглашение должно заключаться с каждым Претендентом. Документация процедуры закупки предоставляется только после подписания Претендентом такого соглашения.
- 4) При внесении Заказчиком изменений в извещение о проведении закрытой процедуры закупки, документацию закрытой процедуры закупки, сведения о внесенных изменениях направляются всем Претендентам, приглашенным к участию в закрытой процедуре закупки.
- 5) При проведении процедуры закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 "О государственной тайне".
- 6) Рассмотрение заявок, поданных на участие в закрытой процедуре закупки, может состояться ранее даты, указанной в документации процедуры закупки, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в процедуре закупки.

7) В случаях проведения процедуры закупки в закрытой форме по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 12.2. настоящего Положения, все связанные с проведением процедуры закупки документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе, использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

12.2.2. Для случаев, предусмотренных пп. 4), 5) п.12.2:

- 1) Информация и документации процедуры закупки размещается в ЕИС в полном объеме.
- 2) В ЕИС одновременно с размещением документации о закупке размещается Протокол с решением ЗК о проведении закрытой процедуры закупки с указанием перечня компаний, утвержденного для участия в закрытой процедуре закупки.
- 3) Порядок проведения закрытой процедуры закупки аналогичен порядку проведения открытой процедуры закупки за исключением того, что Закупочной комиссией принимаются и рассматриваются заявки, полученные от компаний, утвержденных по решению Закупочной комиссии в качестве участников закрытой процедуры закупки.

ХIII. ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

13.1. Процедура закупки любым способом из числа предусмотренных настоящим Положением, за исключением закупки у единственного поставщика, может проводиться в электронной форме с использованием средств электронной торговой площадки.

13.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме и в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

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

13.4. Извещение о проведении процедуры закупки и документация процедуры закупки в электронной форме разрабатываются Заказчиком с учетом настоящего

Положения и регламента работы электронной торговой площадки, на которой планируется провести процедуру закупки.

XIV. ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР

14.1. Условия проведения предквалификационного отбора.

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

14.1.2. При проведении процедуры закупки Заказчик вправе, но не обязан, установить условие о том, что к участию в соответствующей процедуре закупки допускаются только участники закупок, включенные в Перечень квалифицированных контрагентов (далее – Перечень), формируемый Комиссией на определенный предквалификационной документацией период (далее – период действия Перечня), т.е. как для одной процедуры закупки, так и ряда процедур закупок, проведение которых возможно в течение периода действия Перечня.

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

- предмет процедуры закупки должен соответствовать направлению закупок или сфере закупок, в отношении которых определен Перечень;
- сведения о проведении процедуры закупки среди лиц, включенных в Перечень, в обязательном порядке публикуются в ЕИС, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.3.3. и разделом 13 настоящего Положения;
- Перечни являются публичными и размещаются на Официальном сайте Заказчика.

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

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

- уклонившегося по результатам процедуры закупки от заключения договора;
- договор, с которым расторгнут по решению суда или иным способом в связи с существенным нарушением им условий договора;

- нарушившего условия заключенного договора в части сроков поставки и качества поставляемой продукции;
- не принявшего участия (по направленным Заказчиком приглашениям) более чем в двух процедурах закупок.

14.2. Извещение о проведении предквалификационного отбора и предквалификационная документация.

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

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

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

14.2.3. Предквалификационная документация должна содержать следующие сведения:

- установленные Заказчиком краткие характеристики закупаемой Продукции, требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям Заказчика по соответствующему направлению закупок или сфере закупок, указанному в извещении;
- минимальное и/или максимальное количество участников предквалификационного отбора, которые будут включены в Перечень по

- итогах предквалификационного отбора, при этом минимальное количество участников предквалификационного отбора должно быть не менее двух;
- период действия Перечня;
 - требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предквалификационном отборе;
 - ориентировочные сведения о форме, сроках и порядке оплаты продукции, закупаемой по результатам процедуры закупки/процедур закупок;
 - порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе;
 - требования к участникам предквалификационного отбора с указанием (при необходимости) конкретных единиц их измерения, перечень документов, представляемых Претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - формы, порядок, дату начала и дата окончания срока предоставления Претендентам разъяснений положений предквалификационной документации;
 - место и дату рассмотрения заявок Претендентов и подведения итогов предквалификационного отбора;
 - сведения о минимальном проходном балле, набранном по итогам оценки заявок, позволяющем участнику предквалификационного отбора претендовать на включение в Перечень по результатам предквалификационного отбора;
 - сведения о критериях и порядке оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе в случае установлении в документации предквалификационного отбора максимального количества участников предквалификационного отбора, которые будут включены в Перечень по итогам предквалификационного отбора или минимального проходного балла;
 - сведения о праве Заказчика отказаться от проведения предквалификационного отбора;
 - иные сведения, включаемые в документацию предквалификационного отбора по решению Заказчика.

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

14.2.5. Извещение о проведении предквалификационного отбора, предквалификационная документация отбора размещаются в открытом доступе в

ЕИС. Заказчик не предоставляет предквалификационную документацию по запросам заинтересованных лиц.

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

14.2.7. Любой Претендент, заинтересованный в участии в предквалификационном отборе, вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений предквалификационной документации. Заказчик размещает в ЕИС в форме электронного документа разъяснения положений предквалификационной документации, с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос. Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений предквалификационной документации указываются в предквалификационной документации. В случае если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в предквалификационной документации, разъяснения на такой запрос не предоставляются.

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

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

14.2.10. Заказчик вправе отказаться от проведения предквалификационного отбора в любое время до подведения итогов и определения Перечня. Извещение об отказе от проведения предквалификационного отбора размещается

Заказчиком в ЕИС не позднее, чем в течение трех календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения предквалификационного отбора.

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

14.3. Порядок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

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

14.3.2. Заявка на участие в предквалификационном отборе должна содержать:

1) сведения и документы о Претенденте:

- фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (сведения предоставляются по форме, установленной в предквалификационной документации);
- для юридического лица: полученная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки на участие в предквалификационном отборе выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки;
- для индивидуального предпринимателя или физического лица: полученная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки на участие в предквалификационном отборе выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копия документа, удостоверяющего личность (для иных физических лиц);
- для иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя: надлежащим образом засвидетельствованная выписка (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия) из торгового реестра страны учреждения иностранного юридического лица с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки на участие в предквалификационном отборе;

- надлежащим образом засвидетельствованный документ (или его надлежащим образом засвидетельствованная копия) о регистрации иностранного физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства, с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученный не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки на участие в предквалификационном отборе;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности).
 - В случае, если от имени Претендента закупки действует лицо по доверенности, заявка на участие должна содержать данную доверенность, заверенную печатью Претендента и подписанную от имени Претендента лицом или лицами, которому(-ым) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица предоставлено право подписи доверенностей, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности (легализованную копию такой доверенности или копию с проставленным на ней апостилом - для иностранных лиц).
 - В случае, если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется также основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия);
 - копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе:
- лицензии или свидетельства о допуске на поставку продукции по направлению закупок или сфере закупок, указанным в извещении, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - копии документов, подтверждающих отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает десять процентов балансовой стоимости активов

Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период;

- копии документов, подтверждающих соответствие Претендента требованиям, предъявляемым Заказчиком к профессиональной компетентности, квалификации, надежности, обладании опытом и репутацией, в случае установления таких требований в предквалификационной документации;
- копии документов, подтверждающих соответствие Претендента требованиям, предъявляемым Заказчиком к обеспеченности Претендента финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материально-техническими возможностями, а также человеческими ресурсами, в случае установления таких требований в предквалификационной документации;

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

14.3.3. В случае, если на стороне Претендента выступает несколько лиц, указанные в подпункте 14.3.2 настоящего Положения сведения и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне Претендента.

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

14.3.5. Претендент подает заявку на участие в предквалификационном отборе в электронной форме на электронную почту Исполнителя закупки, указанную в предквалификационной документации с учетом требований, указанных в п.5.5. настоящего Положения. При направлении Заявки Претендент в сопроводительном письме в обязательном порядке указывается фирменное наименование, почтовый адрес, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);

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

14.3.7. Поступившие от Претендентов заявки на участие в предквалификационном отборе регистрируются в журнале регистрации заявок с присвоением соответствующих регистрационных номеров. Выписка из журнала с указанием регистрационных номеров полученных заявок является приложением к протоколу, составленному по результатам рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе.

14.3.8. Заказчик обеспечивает конфиденциальность полученных заявок на участие в предквалификационном отборе, заявок в форме электронных документов и обеспечивает, чтобы содержание заявки рассматривалось только на процедуре рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе.

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

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

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

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

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

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

14.4. Порядок формирования Перечня квалифицированных контрагентов.

14.4.1. Комиссия рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в предквалификационном отборе. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе не может превышать тридцать календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, если в предквалификационной документации не указан иной срок.

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

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

- непредоставление документов и сведений, определенных подпунктами 14.3.2., 14.3.3. настоящего Положения, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствие Претендента и заявки такого Претендента на участие в предквалификационном отборе требованиям, установленным в настоящем Положении и предквалификационной документации;
- несоответствие заявки на участие в предквалификационном отборе требованиям предквалификационной документации.

14.4.4. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление только тех заявок на участие в предквалификационном отборе, в отношении которых принято решение о допуске к участию в предквалификационном отборе.

14.4.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в предквалификационном отборе осуществляется Комиссией в целях выявления наиболее квалифицированных контрагентов с соблюдением следующих условий:

- критерием оценки и сопоставления заявок является, техническое оснащение, квалификация участника предквалификационного отбора или его работников. Комиссия учитывает любые квалификационные характеристики участника, включая данные о его опыте поставок

продукции, образовании и квалификации персонала, деловой репутации, обеспеченности финансовыми и кадровыми ресурсами, и т.д.

- на основании результатов оценки заявок на участие в предквалификационном отборе каждой заявке на участие в предквалификационном отборе относительно других по мере уменьшения уровня квалификации присваивается порядковый номер.
- в Перечень вносятся сведения о том количестве участников предквалификационного отбора, которое было указано в документации предквалификационного отбора, при этом в Перечень не вносятся сведения о Претендентах, набравших в ходе оценки заявок количество баллов менее, чем проходной балл, установленный в предквалификационной документации.

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

14.4.7. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе оформляются протоколом предквалификационного отбора.

14.4.8. Протокол предквалификационного отбора должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе;
- сведения о каждом Претенденте, подавшем заявку на участие в предквалификационном отборе, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке и дате, и времени поступления такой заявки;
- документы и сведения, представленные Претендентами в составе заявки на участие в предквалификационном отборе;
- решение о допуске Претендента к участию в предквалификационном отборе и о признании его участником предквалификационного отбора или об отказе в допуске Претенденту к участию в предквалификационном

отборе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения и документации предквалификационного отбора, которым не соответствует Претендент или его заявка на участие в предквалификационном отборе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям настоящего Положения и документации предквалификационного отбора;

- сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе решении о присвоении заявкам на участие в предквалификационном отборе порядковых номеров;
- Перечень, состоящий из участников, заявкам на участие в предквалификационном отборе которых присвоен наименьший порядковый номер, при этом в перечень включается такое количество участников, которое находится в диапазоне между минимальным и максимальным количеством участников, указанным в предквалификационной документации;
- Сведения о признании предквалификационного отбора несостоявшимся (в случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе подано менее двух заявок на участие в предквалификационном отборе);
- иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол предквалификационного отбора.

14.4.9. Протокол предквалификационного отбора подписывается членами Закупочной комиссии и утверждается в соответствии с внутренними регламентами Компании. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе цен размещается Заказчиком в ЕИС в течение трех календарных дней с момента подписания и утверждения в установленном в Компании порядке.

XV. ПЕРЕТОРЖКА

15.1. При проведении конкурса, запроса предложений, запроса цен в документации процедуры закупки может быть предусмотрено право Комиссии предоставить участникам процедуры закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной цены договора или иных показателей, являющихся критерием оценки заявок на участие в процедуре закупки, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

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

15.3. Заказчик приглашает к участию в переторжке всех допущенных участников процедуры закупки путем одновременного направления им приглашений к участию в переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи заявок с новыми условиями, сведений об условиях исполнения договора другими участниками закупки, подавшими заявки на участие в процедуре закупки, без указания наименования таких участников закупки.

15.4. Переторжка может иметь очную либо заочную форму проведения. Порядок проведения переторжки устанавливается в документации процедуры закупки.

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

15.6. При проведении переторжки в очной форме на электронной торговой площадке изменению подлежит цена предложения и/или иные условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки.

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

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

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

15.10. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в очной или заочной форме, указываются в документации процедуры закупки.

15.11. При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Комиссией сроку представляют в письменной форме, форме электронных документов (порядок и форма подачи документов определяется в приглашении к участию в переторжке) документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник процедуры закупки вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до окончания срока подачи заявок с измененными условиями исполнения договора.

15.12. Заседание Комиссии по оценке и сопоставлению (рассмотрению, оценке и сопоставлению) заявок с измененными условиями на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры оценки и сопоставления (рассмотрения, оценки и сопоставления) заявок на участие в процедуре закупки с оформлением аналогичного протокола, с учетом особенностей пункта 18.13 настоящего Положения, и его размещением в ЕИС в сроки, установленные настоящим Положением.

15.13. Сведения о проведении заочной переторжки заносятся в протокол оценки и сопоставления (рассмотрения, оценки и сопоставления) заявок на участие в процедуре закупки с указанием изначальных условий исполнения договора, предложенных участниками процедуры закупки и измененных по результатам переторжки условий исполнения договора. 18.14. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры закупки в соответствии с критериями оценки, указанными в документации процедуры закупки.

15.14. Переторжка проводится в сроки, установленные для проведения процедуры оценки и сопоставления (рассмотрения, оценки и сопоставления) заявок на участие в процедуре закупки, установленные в документации процедуры закупки.

XVI. СОВМЕСТНЫЕ ЗАКУПКИ

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

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

16.3. В соглашении указываются:

- сведения о заказчиках, проводящих совместную закупку (далее - стороны соглашения);
- сведения о видах и предполагаемых объемах закупок, в отношении которых проводится совместная закупка;
- права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
- сведения о заказчике, которому другие заказчики передают часть своих функций по организации и проведению совместной закупки (далее – организатор совместной закупки), включая перечень функций, передаваемых ему сторонами соглашения в целях проведения закупки;
- порядок и срок формирования Комиссии;
- порядок и сроки разработки и утверждения документации процедуры закупки;
- ориентировочные сроки проведения совместной закупки;
- срок действия соглашения;
- порядок рассмотрения споров и обжалований;
- иная информация, определяющая взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных закупок.

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

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

16.6. В документации процедуры закупки, состав и порядок составления которой предусматривается положением о закупках организатора совместной закупки, указываются наименования всех заказчиков, участвующих в закупке, объем

поставляемой продукции, место, условия и сроки (периоды) поставки продукции, являющейся предметом договоров, заключаемых по результатам совместной закупки.

16.7. Разъяснение положений документации процедуры закупки при проведении совместной закупки осуществляется организатором совместной закупки.

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

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

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

16.11. Проекты договоров, составленные по результатам совместной закупки, направляются организатором совместной закупки для подписания каждой стороной соглашения после их подписания победителем совместной закупки или иного лица, с которым подлежит заключению договор в соответствии с документацией совместной закупки.

XVII. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА.

17.1. Особенности осуществления процедур закупок, в которых Претендентами могут выступать субъекты малого и среднего предпринимательства, устанавливаются в документации процедуры закупки с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных документов, вносящих корректировки в указанное постановление.

17.2. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства могут быть осуществлены способами, указанными в разделе IV настоящего Положения.

17.3. При осуществлении процедур закупок, в которых Претендентами могут выступать субъекты малого и среднего предпринимательства, Заказчик в документации процедуры закупки вправе предусмотреть следующее:

- Предоставление Претендентами на участие в процедуре закупки, являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства, обеспечения заявки на участие, размер которого не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
- Предоставление права выбора субъектам малого и среднего предпринимательства условий обеспечения заявки между банковской гарантией и денежным обеспечением, а также введение дополнительных (к банковской гарантии и денежному обеспечению) условия обеспечения заявки и предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства возможности выбора условий обеспечения заявки.
- Осуществление Заказчиком возврата обеспечения заявок в срок не более семи рабочих дней со дня подведения итогов процедур закупок всем участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, кроме занявших первое и второе место по итогам процедуры закупки.
- Осуществление Заказчиком возврата обеспечения заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, занявших первое и второе место по итогам проведения процедуры закупки, в течение семи рабочих дней после подписания договора.
- Предоставление победителем процедуры закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, обеспечения исполнения договора, размер которого не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота) при отсутствии условий в договоре, предусматривающих выплату аванса, или не может превышать размер аванса, если в договоре предусмотрена выплата аванса.
- Предоставление права выбора субъектам малого и среднего предпринимательства условий обеспечения исполнения договора между банковской гарантией и денежным обеспечением, а также введение дополнительных (к банковской гарантии и денежному обеспечению) условий обеспечения исполнения договора и предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства возможности выбора условий обеспечения исполнения договора.

17.4. Договор с победителем, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, заключается в срок не более двадцати рабочих дней от даты подведения итогов процедуры закупки до подписания договора.

17.5. Максимальный срок оплаты поставленной продукции со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора) для договоров, по которым исполнителем выступает субъект малого и среднего предпринимательства, - не более тридцати календарных дней, в т.ч. и для договоров, предусматривающих отложенный платеж, в качестве обеспечения обязательств контрагента – не более тридцати календарных дней с момента исполнения обязательств, обеспеченных отложенным платежом.

17.6. В случае, если в число участников процедуры закупки входит субъект малого и/или среднего предпринимательства, и несколько заявок на участие в процедуре закупки, включая заявку субъекта малого и/или среднего предпринимательства, по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки набрали одинаковое количество баллов или, при проведении запроса цен, содержат одинаковые условия исполнения договора (наименьшая цена договора, цена за единицу продукции, наименьший ценовой показатель), то при определении победителя соответствующей процедуры закупки предпочтение отдается заявке на участие в процедуре закупки, поступившей от субъекта малого и/или среднего предпринимательства.

17.7. В документации процедуры закупки и проекте договора может быть предусмотрено требование о привлечении контрагентом, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, к исполнению договора третьих лиц (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Претенденты на участие в такой процедуре закупки предоставляют в составе заявки на участие в закупке декларацию по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Положению, в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, предполагаемого к привлечению в целях исполнения договора, а также план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Невыполнение Претендентом на участие в процедуре закупки указанного требования является основанием для отказа Претенденту в допуске к участию в процедуре закупки.

17.8. Привлечение к исполнению договора, заключенному по результатам процедуры закупки, осуществленной на условиях пункта 17.7. настоящего

Положения, субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным условием указанного договора. В такой договор также должно быть включено обязательное условие об ответственности контрагента за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

17.9. В случае нарушения контрагентом условий договора о привлечении к исполнению договора третьих лиц из числа субъектов малого и среднего предпринимательства Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке, с применением к такому контрагенту мер ответственности (в частности, в виде неустойки) за соответствующее нарушение, предусмотренных договором.

17.10. По согласованию с Заказчиком контрагент вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, с которым заключается или ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между контрагентом и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных контрагентом в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

17.11. В случае установления Заказчиком в документации процедуры закупки особых условий взаимодействия с субъектами малого и среднего предпринимательства, указанных в настоящем разделе Положения, Претендент, являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства, для распространения в отношении него условий, указанных в настоящем разделе Положения, обязан подтвердить свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства, предоставив в составе заявки на участие в процедуре закупки декларацию по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Положению, подтверждающую соответствие Претендента на участие в процедуре закупки условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации".

XVIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПОК И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.

18.1. Обеспечение заявок на участие в процедурах закупок.

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

18.2. Обеспечение исполнения договоров, заключённых по результатам процедур закупок.

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

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

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

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

ХІХ. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.

19.1. Порядок заключения договора по результатам процедуры закупки.

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

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

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

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

19.1.5. Если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора в соответствии с пунктом 18.2 настоящего Положения, то победитель процедуры закупки или иное лицо, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, перед подписанием договора обязан предоставить документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора, соответствующее требованиям документации процедуры закупки.

19.1.6. В случае уклонения победителя процедуры закупки от подписания договора Заказчик вправе подписать договор с участником процедуры закупки, заявке на участие в процедуре закупки которого присвоен второй номер, затем — третий номер и так далее.

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

- представления победителем процедуры закупки или иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, недостоверных сведений в заявке на участие в процедуре закупки;
- договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для победителя процедуры закупки или иного лица, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью или иной сделкой, требующей одобрения, и одобрение о совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

19.1.9. В случае, если документацией процедуры закупки предусмотрена возможность выбора нескольких победителей по одному лоту, с каждым победителем заключается отдельный договор в порядке, установленном пунктом 19.1 настоящего Положения и документацией процедуры закупки.

19.2. Последствия уклонения участника процедуры закупки от заключения договора.

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

- прямом письменном отказе от подписания договора;
- неподписании проекта договора в предусмотренный для этого в документации процедуры закупки срок;

- непредоставлении обеспечения договора в соответствии с установленными в документации процедуры закупки условиями до подписания договора;
- предъявлении при подписании договора дополнительных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации процедуры закупки и (или) в заявке такого победителя или иного лица, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям.

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

19.3. Изменение и расторжение договоров, заключённых по результатам процедур закупок.

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

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

XX. ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ПРОДУКЦИИ.

20.1. Заказчик вправе установить специальные условия закупки в отношении отдельных видов продукции, в том числе по поручению Правительства Российской Федерации.

20.2. Специальные условия закупки устанавливаются в отношении следующей продукции:

20.2.1. Нефте- и газохимическая продукция, которая подлежит закупке преимущественно у российских производителей;

20.2.2. Автомобильная, сельскохозяйственная, дорожно-строительная продукция, коммунальная техника, продукция транспортного машиностроения и машиностроения для пищевой и перерабатывающей промышленности, а также металлопродукция, в том числе трубы большого диаметра, которые подлежат закупке преимущественно у российских производителей, за исключением случаев отсутствия производства в Российской Федерации указанных товаров и их аналогов;

20.2.3. Иные виды продукции, решение об особенностях закупки которой принимает Заказчик.

20.3. Сведения об особенностях осуществления закупки отдельных видов продукции включаются в документацию процедуры закупки.

XXI. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

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

21.2. Заказчик ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом, размещает в ЕИС информацию о годовом объеме закупок у

субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществленных за прошедший календарный год.

XXII. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Приложение 1 «Форма Декларации»

**ДЕКЛАРЦИЯ
о соответствии участника закупки
критериям отнесения к субъектам малого
и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что _____
(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам _____

*(указывается субъект малого или
среднего предпринимательства
в зависимости от критериев
отнесения)*

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____

2. ИНН/КПП: _____

*(N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем
его органе)*

3. ОГРН: _____

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом _____ государственной власти субъекта _____ Российской Федерации): _____

*(наименование уполномоченного органа, дата внесения
в реестр и номер в реестре)*

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности <1>:

N п/п	Наименование сведений <2>	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <3>	2	3	4	5
1.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта	не более 25		-

	Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов			
2.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов	не более 49		-
3.	Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов	не более 49		-
4.	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за каждый год)
		до 15 - микропредприя тие		
5.	Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей	800	2000	указывается в млн. рублей (за каждый год)
		120 в год - микропредприя тие		
6.	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах	-		

	деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	
7.	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	-
8	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства)
9.	Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства	да (нет) (при наличии - наименование заказчика - держателя реестра участников программ партнерства)
10.	Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	да (нет) (при наличии - количество исполненных контрактов и общая сумма)
11.	Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции	да (нет)
12.	Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра "Сколково")	-
13.	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в	да (нет)

	<p>отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации</p>	
<p>14.</p>	<p>Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"</p>	<p align="center">да (нет)</p>

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

<1> Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пункте 4 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

<2> Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково", на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике".

<3> Пункты 1 - 7 являются обязательными для заполнения.