

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МУП
«Железнодорожный Жилсервис»

А.М.Калинчук

«01» апреля 2015г.

с изменениями и дополнениями от 21.04.15г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

1. Общие положения.

1.1 Правовые основы осуществления закупок.

1.1.1. При осуществлении закупок Предприятие руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 8 июля 2011 г. №223-ФЗ, Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением о закупке.

1.1.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Муниципального унитарного предприятия «Железнодорожный Жилсервис», и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.1.3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено приказом Директора Муниципального унитарного предприятия «Железнодорожный Жилсервис».

1.2 Область применения.

1.2.1. Настоящим Положением о закупках (далее - Положение) Муниципальное унитарное предприятие «Железнодорожный Жилсервис» (далее — Предприятие) определяет порядок планирования закупок, условия выбора процедур закупок, порядок проведения процедур, порядок выбора победителей, порядок выбора лучших предложений, порядок оформления принимаемых решений, порядок заключения и выполнения договоров с целью качественного и своевременного обеспечения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах.

1.2.2. Настоящее положение распространяется на все закупки товаров, работ, услуг для нужд Предприятия.

1.2.3. Если в соответствии с законодательством РФ требуется иной порядок или предусмотрены иные сроки проведения закупок, то процедуры проводятся в соответствии с таким порядком/сроками, а настоящее Положение о закупке применяется в части, не противоречащей такому порядку.

1.2.4. Если при использовании отдельных источников финансирования Предприятие должно применять иной порядок проведения закупок, прямо предусмотренный условиями

предоставления такого финансирования, и данный порядок был заранее согласован Закупочной комиссией, то настоящее Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

1.2.5. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

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

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

в) осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

е) осуществлением 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»,

ж) выполнением условий действующих договоров, заключенных до 01.01.2015г. с учетом дополнительных соглашений к ним, включая долгосрочные и дополнительные соглашения к ним, автоматическую пролонгацию;

1.2.6. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению на Официальном сайте не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

1.2.7. С момента размещения на официальном сайте или сайте Предприятия Положения о закупке документы Предприятия, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в п. 1.2.5. настоящего Положения о закупке.

1.3. Цели, методы и принципы закупочной деятельности Предприятия.

1.3.1. Основными целями закупочной деятельности Предприятия являются:

а) своевременное и полное обеспечение потребности Предприятия в продукции требуемого качества с оптимальными условиями ее предоставления;

б) повышение эффективности использования денежных средств, направляемых на закупки;

в) обеспечение гласности и прозрачности закупок;

г) предотвращение ошибочных действий в сфере закупок;

д) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции;

е) создание положительной репутации Предприятия, как приобретателя товаров, работ, услуг.

1.3.2. Основными принципами закупочной деятельности Предприятия являются:

а) информационная открытость закупки;

б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

в)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 Предприятия;

г)отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки;

д)оптимальность процедур и результата. Реализуется в т.ч. через применение наиболее подходящих для конкретной ситуации процедур, а также выбор технико-коммерческих предложений и контрагента по наилучшим совокупным значениям требуемых показателей (качество, условия поставки, цена и др.).

1.3.3. Предприятие использует следующие методы при организации закупочной деятельности:

а)создание условий для развития добросовестной конкуренции;

б)планирование закупочной деятельности;

в)конкурентный выбор поставщиков, где это возможно и целесообразно;

г)учет особенностей закупаемых товаров, работ, услуг, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;

д)коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам организации и осуществления закупочной деятельности;

е)осуществление постоянного мониторинга и регулярного планового и, при необходимости, внепланового контроля закупочной деятельности;

ж)ориентация на работу с квалифицированными поставщиками;

з)повышение профессионализма и компетентности работников Предприятия в подготовке и принятии решений по закупкам;

и)использование типовых форм и шаблонов проектов договоров, закупочной и иной документации.

1.4. Термины и определения.

Предприятие - Муниципальное унитарное предприятие «Железнодорожный Жилсервис».

Закупка - приобретение Предприятием способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для обеспечения собственных нужд Предприятия.

Закупочная деятельность - любая деятельность работников Предприятия, осуществляемая по планированию закупок, подготовке и проведению закупочных процедур, заключению договоров по результатам закупочных процедур и организации поставок по таким договорам, формированию и предоставлению отчетности по указанной деятельности, контроль указанной деятельности.

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

Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) — сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Единая информационная система), используемый для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru Сайт Предприятия – <http://mup.crimea.com/>

Заявка на участие в закупке - комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Предприятию по форме и в порядке, установленном настоящим Положением и Документацией о закупке.

Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно

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

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

Документация о закупке - комплект документов, утверждаемый Предприятием, содержащий информацию о предмете условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложений участником процедуры закупки, критериях выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

День — календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

Закрытые процедуры закупки — процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, определенные организатором процедуры закупки.

Переторжка - добровольное улучшение Участниками первоначальных сведений Заявок, направленное на улучшение результатов основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок).

Закупочная Комиссия — коллегиальный орган, созданный Предприятием для целей проведения Закупок.

Закупочная процедура — процедура, результатом выполнения которой является определение контрагента для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения товаров, работ, услуг.

Оператор электронной торговой площадки (Оператор ЭТП) — юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Открытый аукцион — торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену.

Открытые процедуры закупки — процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик.

Победитель процедуры закупки — поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

Поставщик (исполнитель) — любое лицо, с которым Предприятие заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Предприятия и за счет его средств.

Продукция — товары, работы, услуги, приобретаемые Предприятием.

Процедура — последовательные действия, которые характеризуют промежуточные результаты в процессе выполнения той или иной работы.

Процедура закупки в электронной форме (торги) — процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

Способ закупки — процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Электронная торговая площадка (ЭТП) — программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Электронный аукцион — открытый аукцион, проводимый в электронной форме на сайте в сети «Интернет».

Электронный документ — информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Электронная подпись — квалифицированная электронная подпись, полученная и признаваемая в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявка на включение в реестр потенциальных участников - комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которых установлены настоящим Положением и соответствующим Порядком осуществления Открытой предквалификации, предоставляемый Предприятию потенциальным Претендентом на участие в закупке в порядке, предусмотренном настоящим Положением и соответствующим Порядком осуществления Открытой предквалификации, в целях участия в конкретной предварительной квалификации (предквалификации).

Порядок осуществления Открытой предквалификации - документ, содержащий установленные настоящим Положением сведения о конкретной предквалификации и размещённый на Сайте Предприятия.

Реестр потенциальный участников - реестр, содержащий сведения о Потенциальных участниках.

1.5. Информационное обеспечение закупочной деятельности.

1.5.1. Предприятие размещает на Официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем 1 (один) год.

1.5.2. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Предприятием на Официальном сайте на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет.

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

Предприятие в целях настоящего Положения имеет право установить дополнительные критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции, которые не должны противоречить критериям, установленным федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере Деятельности, и не должны исключать из инновационной продукции товары, работы, услуги, которые отнесены к таковым согласно критериям, установленным

федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

1.5.4. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- а) извещение о Закупке и вносимые в него изменения;
- б) Документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- в) проект договора, заключаемого по итогам процедуры Закупки;
- г) разъяснения Документации о закупке;
- д) протоколы, составляемые в ходе проведения Закупок;
- е) сведения об отказе от проведения закупочных процедур;
- ж) иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.5.5. 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 закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

1.5.6. Предприятие не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- а) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам Закупки;
- б) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам Закупки у единственного поставщика;
- в) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте, в соответствии с пунктом 1.5.12. настоящего Положения;
- г) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.5.7. В течение 3 (трех) дней, со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о Закупке, Документацию о закупке, предоставления разъяснений положений Документации о закупке, указанные изменения и разъяснения размещаются Предприятием на Официальном сайте.

1.5.8. Протоколы, составляемые в ходе Закупки, размещаются на Официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня их подписания.

1.5.9. Предприятие вправе дополнительно разместить информацию, подлежащую размещению на Официальном сайте, на сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mur.crimea.com/> в срок, не позднее размещения информации на Официальном сайте.

1.5.10. При наличии несоответствия информации, размещенной на Официальном сайте, информации, размещенной на сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная на Официальном сайте.

1.5.11. В случае, если при ведении Официального сайта возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к Официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, то информация, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещается на сайте Предприятия с последующим размещением ее на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок,

блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

1.5.12. Не подлежат размещению на Официальном сайте:

а) информация и сведения о Закупках, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, Документации о закупке или в проекте договора (Договоров);

б) сведения о конкретной Закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;

в) сведения о закупке товаров, работ, услуг, входящих в перечень и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;

г) сведения о Закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей без учёта НДС

1.6. Электронные торговые площадки в сети Интернет

1.6.1. В целях обеспечения открытости, общедоступности, прозрачности и гласности информации закупочной деятельности Предприятия, закупочные процедуры могут осуществляться в электронной форме.

1.6.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным для Предприятия, если предметом закупки являются товары, работы, услуги, включённые в утверждённый Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

1.6.3. Под закупкой в электронной форме понимается закупка любым из способов, предусмотренных настоящим Положением, проведение которой обеспечивается Оператором ЭТП на Электронной торговой площадке.

1.6.4. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Электронные торговые площадки и Операторы электронной торговой площадки определяются Предприятием.

1.6.5. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Предприятие может выступать в качестве Оператора ЭТП и определить Электронную торговую площадку, Оператором ЭТП которой является.

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

а) обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и целей настоящего Положения о закупке;

б) проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

1.6.7. Все официальные публикации об открытых закупочных процедурах Предприятия должны быть размещены на Официальном сайте. В случае если, закупочная процедура проходит на ЭТП, порядок проведения процедуры регулируется настоящим Положением о закупке, регламентом Площадки в части не противоречащей нормам РФ. Исключение могут составлять только процедуры, не проводимые на ЭТП в соответствии с настоящим Положением о закупке.

1.6.8. На Официальном сайте и сайте Предприятия в разделе «Закупки» должна быть ссылка на ЭТП, на которой размещается информация о проведении конкурентных закупочных процедур. При этом на сайте Предприятия в соответствующем разделе может быть размещено наименование конкурентной закупочной процедуры и ссылка на ЭТП, на которой будет проводиться закупочная процедура.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ.

2.1. Система локальных нормативных актов Предприятия по закупочной деятельности состоит из настоящего положения (включая приложения), Приказа о создании Закупочной комиссии и утверждении ее состава, а также иных принятых в их развитие нормативных или методических документов, которые не должны противоречить поименованным документам.

2.2. Распределение компетенции и полномочий между структурными подразделениями Предприятия определяется внутренними документами Предприятия.

2.3. Предприятием для проведения Закупок создаются Закупочные комиссии.

2.4. Функции Закупочной комиссии могут быть возложены в соответствии с внутренними документами Предприятия на структурное подразделение Предприятия.

2.5. Решение о создании Закупочной комиссии или о возложении функций Закупочной комиссии на структурное подразделение принимается Предприятием до начала проведения им Закупок, в том числе до размещения Извещений о закупках.

2.6. Членами Закупочной комиссии по конкретной Закупке не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления такой Закупки (в том числе физические лица, являющиеся Претендентами/Участниками, либо физические лица, являющиеся работниками Претендентов/Участников, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние Претенденты/Участники (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций - Претендентов/Участников, членами их органов управления, кредиторами Претендентов/Участников), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления Закупок должностные лица контрольных органов.

2.7. В случае выявления в составе Закупочной комиссии указанных лиц Предприятие обязано незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления Закупки и на которых не способны оказывать влияние Претенденты/Участники, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере осуществления Закупок должностными лицами контрольных органов.

2.8. Функции Закупочной комиссии, её цели, задачи и регламент работы устанавливаются внутренними документами Предприятия, положением о Закупочных комиссиях и настоящим Положением.

2.9. Предприятие вправе создавать несколько Закупочных комиссий, в том числе, специализирующихся на проведении Закупок в зависимости от способа Закупок или предмета Закупок, а также специальные Закупочные комиссии для проведения отдельных Закупок.

2.10. При вскрытии конвертов с Заявками, рассмотрении Заявок, оценке и сопоставлении Заявок, а также на других этапах Закупки, Закупочная комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с Претендентами/Участниками, но в любом

случае рассмотрение Заявок, оценка и сопоставление Заявок, подведение итогов Закупки осуществляется Закупочной комиссией.

2.11. Предприятие в целях организации и обеспечения осуществления Закупок вправе привлекать юридических и физических лиц, которые будут осуществлять работы по организации и обеспечению осуществления Закупок Предприятием.

2.12. Предприятие в целях осуществления Закупок вправе привлекать Специализированную организацию, на которую, в том числе возлагает функции Закупочной комиссии.

2.13. Специализированная организация действует на основании договора, заключённого между Предприятием и Специализированной организацией, положения о Закупочных комиссиях и настоящим Положением.

2.14. Решение о возложении функций Закупочной комиссии на Специализированную организацию принимается Предприятием до начала проведения Закупок, в том числе до размещения Извещений о закупках.

2.15. Специализированная организация в целях осуществления возложенных на неё функций Закупочной комиссии формирует Закупочную комиссию Специализированной организации в соответствии с требованиями договора, заключённого между Предприятием и Специализированной организацией, положения о Закупочных комиссиях и настоящего Положения.

2.16. Функции Закупочной комиссии Специализированной организации, её цели, задачи и регламент работы устанавливаются договором, заключённым между Предприятием и Специализированной организацией, положением о Закупочных комиссиях и настоящим Положением.

2.17 Лица, участвующие в процессе закупочной деятельности.

2.17.1. В целях настоящего Положения под лицами, участвующими в процессе закупочной деятельности, понимаются работники Предприятия, выполняющие какие-либо действия в рамках проведения процесса закупок.

2.17.2. Лица, участвующие в процессе закупочной деятельности, обязаны:

а) соблюдать требования действующего законодательства, Федерального закона от 18.07.2011 №223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящего Положения, а также действующие локальные нормативные акты Предприятия по закупочной деятельности;

б) в пределах своей компетенции уметь пользоваться функционалом Официального сайта Предприятия, Общероссийским официальным сайтом, электронной торговой площадкой;

в) немедленно докладывать руководству Предприятия о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных локальными нормативными актами; Предприятия по закупочной деятельности;

г) ставить в известность руководство Предприятия о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять свои функции.

2.17.3. Лицам, участвующим в процессе закупочной деятельности, запрещается:

а) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это разрешено, либо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Предприятия по закупочной деятельности, Документацией о закупке;

- б)получать какие-либо личные выгоды от проведения Закупки, за исключением официально установленного Предприятием вознаграждения;
- в)предоставлять кому бы то ни было любые сведения о ходе Закупок и принимаемых решениях (проектах/решений), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Предприятия по закупочной деятельности, Документацией о закупке;
- г)вступать и (или) иметь с участниками процедур закупок отношения, о которых неизвестно руководству Предприятия и которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять своих функции;
- д)проводить не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Предприятия по закупочной деятельности, Документацией о закупке переговоры с участниками процедур Закупок.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК.

3.1. Основные положения порядка планирования.

3.1.1. Планирование закупочной деятельности Предприятия состоит из четырех частей;

а)определение потребности в закупке — осуществляется ежегодно подразделениями Предприятия в установленном порядке;

б)предметное планирование закупочной деятельности - осуществляется путем определения и обоснования потребности в закупке (пункт 3.2);

в)разработка и утверждение плана закупок Предприятия на текущий год (пункт 3.3).

г)проверки на наличие финансовых средств (источников финансирования);

3.1.2. Планирование закупок осуществляется на основе планирования основной деятельности. При планировании Закупок дата начала осуществления закупочных процедур должна определяться исходя из требуемой даты поставки (товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав) с учетом сроков прохождения закупочных процедур.

3.1.3. Предприятие должно заблаговременно планировать свои потребности в товарах, работах, услугах.

3.2. Определение и обоснование потребности в закупке.

3.2.1. Процесс закупки для целей настоящего Положения начинается с момента определения потребности в осуществлении Закупки.

3.2.2. Предприятие осуществляет предварительное планирование закупки с учетом сроков прохождения процедур, в соответствии с настоящим Положением.

3.2.3. Для проведения качественного планирования Предприятием проводится анализ рынка.

3.2.4. Основными целями, решаемыми при анализе рынка, являются:

а)определение наличия конкурентной среды среди поставщиков по требуемой номенклатуре продукции;

б)определение (уточнение) начальной цены;

в)определение предпочтительного способа закупки;

г)уточнение, при необходимости, требований к продукции либо к поставщикам;

3.3. Разработка и утверждение плана закупок Предприятия.

3.3.1. Предприятие осуществляет размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с номенклатурой, объемом и сроками, установленными планом закупок товаров, работ, услуг на текущий год.

3.3.2. План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется специализированным структурным подразделением Предприятия на основании потребностей в заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

3.3.3. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на Официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана, устанавливаются Правительством Российской Федерации. Если они не установлены Правительством Российской Федерации, то Предприятие самостоятельно, с учётом требований законодательства Российской Федерации устанавливает порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на Официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана.

3.4. Внесение изменений в план закупок.

3.4.1. Внесение изменений в план закупок на текущий год осуществляется в случае, если:

а) изменены более чем на 10 % (десять процентов) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной Закупки, вследствие чего невозможно осуществление Закупки в соответствии с планируемым объёмом денежных средств, предусмотренным планом Закупки;

б) изменены потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления Закупки и срока исполнения договора;

в) проводятся повторные процедуры размещения заказов в случаях, предусмотренных Положением о закупках Предприятия;

г) в иных случаях, установленных настоящим Положением.

3.4.2. Предприятие осуществляет изменение плана закупки товаров, работ, услуг с соблюдением требований настоящего Положения и законодательства Российской Федерации.

3.4.3. Предприятие не осуществляет изменение плана закупки:

- при изменении более чем на 10 процентов в сторону уменьшения стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), если при этом сохраняется возможность осуществить закупку в соответствии с планируемым объёмом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

- при проведении повторной закупки в соответствии с пунктом 26.1. настоящего Положения, если при проведении повторной закупки не изменяется способ Закупки и не изменяются сведения о Закупке, кроме сведений о сроках и датах, связанных с этапами соответствующего способа Закупки;

- при заключении договора с лицом, которое было признано единственным Участником Закупки в соответствии с пунктом 26.1. настоящего Положения.

3.5. Размещение плана закупок на официальном сайте.

3.5.1. Если иное не установлено Правительством Российской Федерации Предприятие размещает на официальном сайте:

а) информацию о внесении в план закупки товаров, работ, услуг изменений в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения внесения в план закупки товаров, работ, услуг изменений.

б) утвержденный план Закупки товаров, работ услуг на следующий год - в течении десяти календарных дней, с момента утверждения плана закупок.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК.

4. Общие положения об осуществлении Закупок

4.1. Предприятие осуществляет Закупки, следующими способами:

- а) конкурс.
- б) аукцион.
- в) запрос котировок. I
- г) запрос предложений.
- д) конкурентные переговоры.
- е) закупка у единственного поставщика.

Закупки могут быть открытыми и закрытыми. В открытых Закупках может участвовать любое лицо. В закрытых Закупках могут участвовать только лица, специально приглашенные для этой цели.

Закрытые закупки могут проводиться только в случаях, установленных настоящим Положением, в том числе закрытые Закупки проводятся среди лиц, включенных в Реестр потенциальных участников.

Требования, установленные настоящим Положением к открытым Закупкам, применяются к закрытым Закупкам, если иное не предусмотрено Положением и не вытекает из особенностей осуществления закрытой Закупки.

4.2. Способы и особенности осуществления Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 1.5.12 настоящего Положения, установлены Разделом 4 настоящего Положения.

4.3. Независимо от способа Закупки её предметом является право на заключение Договора (Договоров).

4.4. Предприятие выбирает способ осуществления Закупки, соответствующий настоящему Положению, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств.

4.5. Началом проведения Закупки считается момент размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке.

4.6. Закупка считается проведённой с момента заключения Договора (Договоров).

4.7. До начала Закупок Предприятие вправе проводить переговоры с потенциальными Претендентами и Участниками при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в Закупке для Претендента (нескольких Претендентов)/Участника (нескольких Участников).

4.8. Предприятие после размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке вправе направить любым способом предложение принять участие в Закупке лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом Договора (Договоров), что не должно расцениваться как создание для таких лиц каких-либо преимуществ. Заявки от таких лиц рассматриваются в общеустановленном порядке.

5. Требования к Участникам закупок.

5.1. Предприятие ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.

5.2. Предприятие вправе в Документации о закупке установить требования к Участникам с целью отбора поставщика, подрядчика, исполнителя способного своевременно и качественно поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом Договора (Договоров). Так к числу таких требований относятся следующие требования:

5.2.1. Соответствие Участника требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Договора.

5.2.2. Непроведение ликвидации Участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

5.2.3. Неприостановление деятельности Участника в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на день подачи Заявки,

5.2.4. Отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5.2.5. Отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Обладание Участником исключительным правом на интеллектуальную собственность (результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана) или правом использования интеллектуальной собственности в пределах и способами необходимыми и достаточными для заключения и исполнения Договора, если в связи с исполнением Договора Предприятие приобретает исключительные права на интеллектуальную собственность или получает права использования интеллектуальной собственности.

5.2.7. Наличие у Участника необходимой профессиональной, технической квалификации.

5.2.8. Наличие у Участника финансовых, трудовых и (или) материальных ресурсов для исполнения Договора.

5.2.9. Наличие у Участника опыта, в том числе, опыта исполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных товарам, работам, услугам, которые являются предметом Договора и (или) положительной деловой репутации.

5.3. Несоответствие Претендента требованиям к Участникам, установленным Предприятием в Документации о закупке, является основанием для отказа Претенденту в признании его Участником.

5.4. Предприятие отстраняет Претендента/Участника от участия в соответствующей Закупке в любой момент до заключения Договора, если обнаружит, что такой Претендент / Участник представил заведомо недостоверную и (или) неполную, и (или) противоречивую информацию о соответствии требованиям к Участнику, установленным Предприятием в Документации о закупке.

5.5. Предприятие вправе перепроверить соответствие Участников требованиям, установленным Документацией о закупке, на любом этапе проведения Закупки. При выявлении факта несоответствия Участника, победителя Закупки такой Участник или победитель Закупки отстраняется от дальнейшего участия в Закупке на любом этапе проведения Закупки, включая этап заключения Договора.

5.6. Если Документацией о закупке не установлено иное, то требования, указанные в п. 5.2 настоящего Положения, устанавливаются в Документации о закупке ко всем лицам, выступающим на стороне Участника. Предприятие также вправе установить в Документации о закупке требования, указанные в п. 5.2 настоящего Положения, к лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения Договора, заключённого по результатам Закупки.

5.7. Требования, предъявляемые к Участникам и лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения Договора, заключённого по результатам Закупки, должны быть измеряемыми и подлежат отражению в Документации о закупке. Предъявление к Участникам и лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения Договора, заключённого по результатам Закупки, требований, не предусмотренных Документацией о закупке, не допускается.

5.8. Требования к Участникам закупки, а также лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения Договора, заключённого по результатам Закупки, предъявляются в равной степени ко всем Участникам.

5.9. Настоящим Положением могут быть установлены особенности требований к Участникам в зависимости от способа и (или) предмета Закупки.

6. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам.

6.1. При проведении закупок Предприятие разрабатывает следующие требования:

а) к результатам работ или услугам, этапам и срокам их выполнения, технологии и порядку их выполнения;

б) к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав; к страхованию; технологии и порядку выполнения работ или оказания услуг, включая сервисное обслуживание поставляемого товара, его сборку, ввод в эксплуатацию, обучение по эксплуатации товара; к безопасности товара; к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; к размерам, упаковке, отгрузке товара; срокам его гарантийного и пост гарантийного обслуживания;

в) иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Предприятия.

6.2. Установленные требования приводятся в форме технического задания, спецификаций закупаемой продукции, ведомости объемов работ или иного документа (документов), соответствующих проекту договора и приложениям к нему.

6.3. Устанавливаемые требования к продукции должны быть четкими, ясными, понятными, однозначными и полными. Требования к закупаемой продукции должны быть согласованы с требованиями к существенным условиям (или проекту) договора и с порядком выбора лучшего предложения, либо победителя закупочной процедуры, прежде всего критериями выбора лучшего предложения, либо победителя. Запрещается устанавливать необоснованные действительными потребностями Предприятия требования к продукции, которые ограничивают круг соответствующих товаров, работ, услуг или круг потенциальных участников закупочной процедуры.

6.4. Предприятие в целом ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг, отвечающих предъявляемым к ним требованиям, имеющие необходимые

потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

6.5. Приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении, должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией. Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

6.6. В закупочной документации могут содержаться указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя с указанием слов «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Предприятием. Эквивалентность товаров определяется в соответствии с требованиями и показателями, устанавливаемыми в закупочной документации в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Положения.

6.7. При проведении закупочной процедуры для определения лучшего предложения на выполнение проектных и изыскательских работ, а также на выполнение строительного подряда, включающего проектные и изыскательские работы (обычно на условиях «под ключ»), в проекте договора следует уделить особое внимание порядку принятия проектировщиком (изыскателем) решений о выборе конкретных технических решений, выборе конкретного оборудования или конкретных материалов.

7. Требования к порядку подтверждения соответствия (сертификация).

7.1. Подтверждение соответствия (сертификация) проводится с целью удостоверения соответствия продукции, процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, хранения и утилизации, работ, услуг техническим регламентам, стандартам, условиям договоров и требования систем добровольной сертификации.

7.2. Обязательное подтверждение соответствия требованиям по безопасности осуществляется органами по сертификации, аккредитованными в системе ГОСТ РФ по правилам и в порядке, установленном действующим федеральным законодательством о техническом регулировании.

7.3. Добровольное подтверждение показателей качества товаров, показателей качества и безопасности работ и услуг, а также компетентности и надежности потенциальных контрагентов, предлагающих свои работы и услуги, может производиться в системах добровольной сертификации, зарегистрированных в установленном порядке Федеральным органом исполнительной власти по техническому регулированию.

7.4. Деятельность систем добровольной сертификации, сертификаты которых предъявляются поставщиками продукции и исполнителями работ и услуг, должна осуществляться на основе принципов, обусловленных действующим федеральным законодательством о техническом регулировании.

7.5. Наличие у поставщика сертификатов системы добровольной сертификации может рассматриваться Комиссией как один из оценочных критериев, увеличивающих предпочтительность предложений данного поставщика с точки зрения надежности.

8. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

8.1. Ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - реестр недобросовестных поставщиков) осуществляется федеральным органом

исполнительной власти уполномоченным Правительством РФ, на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом.

8.2. Предприятие вправе также размещать на сайте Предприятия реестр недобросовестных поставщиков. При реализации этого права Предприятие должно самостоятельно следить за тем, чтобы публикация (указанной информации не нарушала законодательство Российской Федерации.

8.3. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

8.4. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством РФ.

8.5. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

8.6. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, по истечении двух лет со дня их внесения в реестр недобросовестных поставщиков исключаются из этого реестра.

8.7. Включение сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе подрядчике), с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им договора, в реестр недобросовестных поставщиков или содержание таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.

9. Заявка на участие в закупке.

9.1. Заявки предоставляются Претендентами Предприятию в форме, установленной Документацией о закупке с учётом требований настоящего Положения.

9.2. Независимо от количества лиц, выступающих на стороне Претендента, должна быть составлена одна Заявка от Претендента.

9.3. Каждый Претендент вправе подать только одну заявку на участие в закупке.

9.4. Заявка должна содержать составленное в письменной форме обязательство Претендента заключить Договор (Договоры) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных соответствующей Документацией о закупке и Заявкой, в случае:

а) признания его победителем Закупки;

б) признания его Участником, которому присвоен второй номер.

9.5. Заявка действует в течение срока, установленного в ней Претендентом в соответствии с требованиями Документации о закупке.

9.6. Заявка должна содержать следующие сведения и документы о Претенденте, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей); номер контактного телефона;

- б)полученную не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских юридических лиц);
- в)полученную не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских индивидуальных предпринимателей);
- г)полученный не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных юридических лиц);
- д)полученный не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных индивидуальных предпринимателей);
- е)копию документа (свидетельства), выданного государственным органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, подтверждающего факт внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица или записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года, (для российских юридических лиц);
- ж)копию документа (свидетельства), выданного государственным органом, осуществляющим государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, подтверждающего факт внесения в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или записи о физическом лице, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя до 01 января 2004 года, (для российских индивидуальных предпринимателей);
- з)копию выданного (российским налоговым органом документа, подтверждающего постановку на учёт в I налоговом органе (для лиц, подлежащих постановке на учёт в налоговом органе в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- и)копии документов, подтверждающие полномочия представителей Претендента, (для всех лиц, от имени которых действует уполномоченный представитель). Если представитель Претендента имеет право действовать от имени Претендента без доверенности, то копии документов, подтверждающих данное право представителя Претендента. Если представитель Претендента действует от имени Претендента на основании доверенности, то копия такой доверенности и копия документов, подтверждающих право представителя Претендента, выдавшего доверенность, выдавать такую доверенность;
- к)копии учредительных документов (для юридических лиц);
- л)копию основного документа, удостоверяющего личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- м)решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Претендента закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление

обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

н) документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями Документации о закупке (если требуется);

о) предложение Претендента о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями Документации о закупке;

п) оригинал или надлежаще заверенную копию справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня (размещения Извещения о закупке на Официальном сайте, или документы, подтверждающие факт обжалования Претендентом наличия указанной задолженности, если решение по жалобе на дату рассмотрения Заявки не принято

р) соответствующее законодательству Российской Федерации согласие на обработку персональных данных физических лиц, персональные данные о которых содержатся в Заявке;

с) копии документов, подтверждающих соответствие Претендента требованиям к Участникам, установленным Предприятием в Документации о закупке.

9.7. Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями Документации о закупке:

а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

б) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

в) указание производителя и страны происхождения товара;

г) описание комплектации товара;

д) описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

е) указание количества товаров, объема работ или услуг;

ж) предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;

з) предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

и) иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено Документацией о закупке;

к) в случаях, предусмотренных Документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8. Все документы, входящие в состав заявки должны быть подписаны уполномоченным лицом Претендента.

9.9. Предприятие вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, включённых в состав заявки, на любом этапе проведения закупки. В случае если Претендент/Участник в установленный в запросе срок не предоставил Предприятию оригиналы, либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются непредставленными. Срок предоставления документов устанавливается Предприятием одинаковым для всех Претендентов/Участников, которым был направлен запрос.

10. Подача заявок на участие в закупке.

10.1. Предприятие устанавливает порядок, место, даты и время начала и окончания подачи заявок на участие в закупке. Данная информация указывается в извещении о закупке и Документации о закупке.

10.2. Заявка на участие в закупке подается Претендентом в бумажном виде в запечатанном конверте по месту нахождения Предприятия, либо в форме электронного документа (подписанного квалифицированной электронной подписью) с использованием в этих целях функционала и регламента работы электронной площадки, в случае проведения закупки в электронной форме.

10.3. При представлении Заявки в форме бумажного документа, Претендент должен соблюсти следующие необходимые требования к порядку оформления и предоставления такого предложения:

а) Заявка и документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке, в письменной форме на бумажном носителе. Если заявка и (или) какой-либо другой документ, входящий в состав заявки, составлен не на русском языке, к заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык. Предприятие имеет право, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, установить в Документации о закупке другой язык или не требовать надлежащим образом заверенного перевода.

б) каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени Претендента без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прикладывается к Заявке;

в) каждый документ, входящий в Заявку, должен быть скреплен печатью Претендента;

г) после этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц Заявки;

д) содержащая более одного листа Заявка должна быть прошита и пронумерована.

Количество листов подтверждается на обороте последнего листа Заявки подписью Претендента или уполномоченного представителя Претендента, если Претендентом является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо подписью уполномоченного представителя Претендента и печатью Претендента, если Претендентом является юридическое лицо. Заявка должна содержать описание документов, входящих в состав заявки;

е) Документацией о закупке может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением Предприятию Заявки в письменной форме на бумажном носителе, Претендент предоставляет Предприятию Заявку или отдельные документы, входящие в состав Заявки, на электронном носителе, который вкладывается в конверт с Заявкой. Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя и иные требования к такой Заявке устанавливаются Документацией о закупке;

ж) Заявка и документы, входящие в состав Заявки, должны быть чётко напечатаны, подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда

подчистка, дописка, исправления заверены расположенной рядом с каждой из них рукописной надписью» «исправленному верить», подписью Претендента или уполномоченного представителя Претендента, если Претендентом является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо подписью уполномоченного представителя Претендента и печатью Претендента, если Претендентом является юридическое лицо.

з) Заявка должна быть предоставлена Претендентом Предприятию в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки (конверт, пакет, ящик и т.п.) до вскрытия в установленном порядке;

и) на внешнем конверте указывается следующая информация:

-наименование и адрес Предприятия;

-полное фирменное наименование Претендента и его почтовый адрес (для юридических лиц);

-фамилию, имя, отчество Претендента и его почтовый адрес (для физических лиц);

-предмет конкурентной процедуры в соответствии с опубликованным уведомлением;

к) если конверт с Заявкой не запечатан, Предприятие не несет ответственность за утерю конверта с Заявкой, его содержимого, досрочное вскрытие конверта с Заявкой;

л) претенденты должны обеспечить доставку своих Заявок по адресу Предприятия.

10.4. Предприятие заканчивает принимать Заявки в любом случае не позднее даты и времени, указанных в уведомлении (извещении) о проведении закупочной процедуры в качестве даты окончания приема Заявок. Конверт с Заявкой, предоставленный не в порядке, не в месте и не в сроки, установленные Документацией о закупке, не вскрывается и может быть возвращен Претенденту (либо представителю Претендента по доверенности) лично, на основании заявления, направленного в адрес Предприятия.

10.5. Предприятие выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

10.6. После получения оригинала Заявки Предприятие обеспечивает его регистрацию.

10.7. Претендент вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

11. Изменение условий и отзыв заявки.

11.1. Если иное не установлено Документацией о закупке, Претендент вправе изменить или отозвать Заявку в любое время до истечения срока предоставления заявок, установленного Документацией о закупке.

11.2. Если иное не установлено Документацией о закупке, изменение и отзыв Заявки предоставляются Претендентом Предприятию в форме, в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке.

11.3. Изменение Заявки должно содержать однозначное указание на изменяемую Заявку. Если предоставленное изменение Заявки не позволяет однозначно установить изменяемую Заявку, Заявка считается неизменённой.

11.4. Претендент должен, помимо прочего, указать на конверте с изменением Заявки, что это изменение Заявки.

11.5. Изменение Заявки, считается неотъемлемой частью Заявки.

11.6. Отзыв Заявки должен содержать однозначное указание на отзываемую Заявку. Если предоставленный отзыв Заявки не позволяет однозначно установить отзываемую Заявку, Заявка считается не отозванной.

11.7. Претендент должен, помимо прочего указать на конверте с отзывом Заявки, что это отзыв Заявки.

11.8. Конверты с изменениями и отзывами Заявок вскрываются Закупочной комиссией одновременно с конвертами с Заявками в порядке, в месте, и в сроки, установленные Документацией о закупке.

11.9. Если после внесения Предприятием изменений в Документацию о закупке Претендент не изменил и не отозвал Заявку, то это считается согласием Претендента на участие в Закупке после изменения Документации о закупке на основании ранее предоставленной Заявки.

11.10. Если в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки или все Заявки отозваны, то Закупочная комиссия признаёт Закупку несостоявшейся.

12. Порядок вскрытия конвертов с заявками, открытие доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов.

12.1. В день, во время и в месте, указанные в Документации о закупке, Закупочная комиссия осуществляет вскрытие конвертов с Заявками или осуществляет открытие доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, в случае проведения закупки в электронной форме, с учетом применения в этих целях функционала и регламента работы электронной площадки.

12.2. Закупочная комиссия вправе продлить вскрытие конвертов с заявками, если с учетом предоставленного количества конвертов с заявками Закупочная комиссия не имеет возможности вскрыть их в установленную в документации о закупке дату вскрытия конвертов с заявками. Решение Закупочной комиссии о продлении вскрытия конвертов с заявками подлежит размещению на Официальном сайте не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения. Если продление вскрытия конвертов с заявками потребует изменения даты рассмотрения заявок и (или) даты проведения основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок), и (или) даты подведения итогов закупки, то Закупочная комиссия принимает и размещает на Официальном сайте решение об изменении указанных дат одновременно с решением о продлении вскрытия конвертов с заявками.

12.3. Претенденты, предоставившие Предприятию Заявки, их уполномоченные представители вправе присутствовать на вскрытии конвертов.

12.4. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более Заявок, то при условии, что поданные ранее этим Претендентом Заявки не отозваны, все Заявки такого Претендента не принимаются к рассмотрению, не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту. Если Заявка предоставлена с нарушением п.п. «з» п.10.3. настоящего Положения, то такая Заявка не принимается к рассмотрению, не рассматривается и возвращается Претенденту.

12.5. Закупочная комиссия при вскрытии конвертов с Заявками объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов, следующие сведения:

- а) о признании Закупки состоявшейся или несостоявшейся;
- б) фирменное наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, указанные в Заявке;
- в) о принятии или непринятии заявки к рассмотрению;
- г) иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов;

д)иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол вскрытия конвертов.

12.6. Закупочная комиссия ведет протокол вскрытия конвертов с Заявками, который подписывается Закупочной комиссией непосредственно после завершения процедуры вскрытия конвертов с Заявками. Протокол вскрытия конвертов с Заявками размещается Предприятием на Официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

12.7. В случае проведения Закупки в электронной форме, по результатам открытия Оператором электронной площадки доступа, к Заявкам, поданным в электронной форме, с учетом применения в этих целях функционала и регламента работы электронной площадки формируется в автоматическом режиме протокол вскрытия Заявок. Закупочной комиссией по результатам проверки указанных в данном протоколе сведений формируется протокол открытия доступа к Заявкам, поданным на участие в Закупке в форме электронных документов. Протокол открытия доступа к Заявкам, поданным на участие в Закупке в форме электронных документов, подписывается Закупочной комиссией и размещается одновременно на Официальном сайте и электронной площадке не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

12.8. Предприятие вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками.

12.9. В случае, если по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки, закупка признается несостоявшейся, о чем указывается в протоколе вскрытия конвертов с Заявками, или в протоколе открытия доступа к Заявкам, поданным в форме электронных документов.

12.10. Настоящим Положением могут быть установлены особенности вскрытия конвертов с Заявками в зависимости от способа Закупки.

13. Рассмотрение заявок.

13.1. Заявки рассматриваются Закупочной комиссией в порядке, в месте и в день, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

13.2. Установленная Документации о закупке дата рассмотрения Заявок должна быть не позднее даты основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок).

13.3. Закупочная Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов, специалистов Предприятия.

13.4. Закупочная комиссия рассматривает только те Заявки, которые согласно протоколу вскрытия конвертов приняты к рассмотрению.

13.5. Закупочная комиссия в дату рассмотрения Заявок осуществляет рассмотрение Заявок и Претендентов на предмет их соответствия Документации о закупке.

13.6. Закупочная комиссия вправе продлить рассмотрение Заявок, если с учётом принятых к рассмотрению Заявок Закупочная комиссия не имеет возможности рассмотреть их в установленную в Документации о закупке дату рассмотрения Заявок. Решение Закупочной комиссии о продлении рассмотрения Заявок подлежит размещению на Официальном сайте не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения Закупочной комиссией. Если продление рассмотрения Заявок потребует изменения даты проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) И (или) даты подведения итогов Закупки, то Закупочная комиссия принимает и размещает на Официальном сайте решение об изменении указанных дат одновременно с решением о продлении рассмотрения Заявок.

13.7. Закупочная Комиссия проверяет поданные Заявки на соответствие установленным требованиям в Закупочной документации, в частности;

- а) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- б) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;
- в) соответствие обеспечения исполнения обязательств Претендента в связи с подачей Заявки, если требовалось.

13.8. Закупочная комиссия вправе затребовать от Претендентов разъяснения положений Заявок, и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение Заявки, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков).

13.9. Закупочная комиссия по итогам рассмотрения Заявок принимает в отношении каждого Претендента решение, которое заносится в протокол рассмотрения Заявок:

- а) о признании Претендента Участником и допуске его к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), если Заявка и Претендент признаны Закупочной комиссией соответствующими Документации о закупке.
- б) об отказе в признании Претендента Участником и допуске его к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), если Заявка и Претендент признаны Закупочной комиссией несоответствующими Документации о закупке.

13.10. Закупочная комиссия при рассмотрении Заявок заносит в протокол рассмотрения заявок, следующие сведения:

- а) фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Претендента, почтовый адрес, указанное в Заявке;
- б) о признании Претендента Участником и допуске его к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок) или об отказе в признании Претендента Участником и допуске его к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок) с указанием требований, которым не соответствует Заявка и (или) Претендент;
- в) иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол рассмотрения заявок;
- г) иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол рассмотрения заявок.

13.11. Протокол рассмотрения Заявок ведётся Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

13.12. Предприятие вправе осуществлять аудио- и видеозапись рассмотрения Заявок.

13.13. Если по итогам рассмотрения Заявок ни один Претендент не признан Участником и не допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Закупочная комиссия признаёт Закупку несостоявшейся.

13.14. Настоящим Положением могут быть установлены особенности рассмотрения Заявок в зависимости от способа Закупки.

14. Основной этап закупки (оценка и сопоставление Заявок).

14.1. Закупочная комиссия на основном этапе Закупки осуществляет оценку и сопоставление Заявок в порядке, в месте и в дату основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

- 14.2. Оценка заявок на участие в закупке осуществляется закупочной комиссией» в соответствии с процедурами и критериями, установленными документацией о закупке.
- 14.3. Установленная в Документации о закупке дата проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) должна быть не позднее даты подведения итогов Закупки.
- 14.4. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки только тех Участников, которые согласно протоколу рассмотрения Заявок допущены к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок).
- 14.5. Закупочная комиссия в дату основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) осуществляет оценку и сопоставление Заявок по критериям и в соответствии с величинами значимости этих критериев, установленными Документацией о закупке.
- 14.6. Закупочная комиссия вправе продлить основной этап Закупки (оценку и сопоставление Заявок), если с учётом Участников Закупочная комиссия не имеет возможности оценить и сопоставить их в установленный в Документации о закупке дату проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок). Решение Закупочной комиссии о продлении основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) подлежит размещению на Официальном сайте не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения Закупочной комиссией. Если продление основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) потребует изменения даты подведения итогов Закупки, то Закупочная комиссия принимает и размещает на Официальном сайте решение об изменении указанной даты одновременно с решением о продлении основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок).
- 14.7. Закупочная комиссия на основании результатов основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок) присваивает каждой Заявке порядковый номер по мере ухудшения результатов основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок). Первый порядковый номер присваивается Заявке, которая имеет лучший результат основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок).
- 14.8. Закупочная комиссия, осуществляя основной этап Закупки (оценку и сопоставление Заявок), объявляет и заносит в протокол основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок), следующие сведения:
- а) результаты основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок);
 - б) порядковый номер присвоенный Заявке по результатам основного этапа Закупки (оценки и сопоставлений Заявок);
 - в) фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) почтовый адрес Участников, которым присвоен первый и второй порядковый номер;
 - г) иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок);
 - д) иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок).
- 14.9. Протокол основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок) ведётся Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.
- 14.10. Предприятие вправе осуществлять аудио- и видеозапись основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок).
- 14.11. Настоящим Положением могут быть установлены особенности основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) в зависимости от способа Закупки.

15. Переторжка.

15.1. Переторжка проводится только после основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) и исключительно в случае, когда возможность её проведения предусмотрена Документацией о закупке.

15.2. Закупочная комиссия осуществляет переторжку в порядке, в месте и в дату переторжки, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Участвовать в переторжке имеют право все Участники, независимо от порядкового номера, присвоенного по результатам оценки и сопоставления Заявок.

15.4. Участник имеет право не улучшать сведения Заявки и не имеет право ухудшать сведения Заявки. Если Участник не предоставил улучшенных сведений Заявки или предоставил ухудшенные сведения Заявки, то действует прежняя редакция Заявки.

15.5.Срок предоставления улучшенных сведений Заявок:

15.5.1. Дата начала срока: день, следующий за днём размещения на Официальном сайте протокола основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок).

15.5.2.Дата окончания срока: последний день перед днём подведения итогов переторжки.

15.6. Установленная в Документации о закупке дата подведения итогов переторжки должна быть не позднее даты подведения итогов Закупки.

15.7. Если иное не установлено Документацией о закупке, улучшенные сведения Заявок предоставляются Участниками в форме и в порядке, установленные Документацией о закупке для предоставления Заявок.

15.8. Закупочная комиссия при подведении итогов переторжки объявляет и заносит в протокол подведения итогов переторжки, следующие сведения:

а)об Участниках, предоставивших улучшенные сведения Заявки;

б)о результатах основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) с учётом улучшенных сведений Заявок;

в)порядковый номер, присвоенный Заявке по результатам основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) с учётом улучшенных сведений Заявок;

г)фирменное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц), почтовый адрес Участников, которым присвоен первый и второй порядковый номер;

д)иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол подведения итогов переторжки;

е)иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол подведения итогов переторжки.

15.9. Протокол подведения итогов переторжки ведётся Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

15.10.Предприятие вправе осуществлять аудио- и видеозапись Переторжки.

15.11.При проведении закупочной процедуры на электронной торговой площадке переторжка проводится в режиме реального времени, и сведения о ее прохождении должны быть доступны всем зарегистрированным пользователям данной площадки.

15.12.Настоящим Положением могут быть установлены особенности переторжки в зависимости от способа Закупки.

16. Подведение итогов Закупки

16.1. Закупочная комиссия осуществляет подведение итогов Закупки в порядке, в месте и в день, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

16.2. Установленная в Документации о закупке дата подведения итогов Закупки должна быть не ранее даты проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) или даты подведения итогов переторжки, если возможность её проведения предусмотрена Документацией о закупке.

16.3. Победителем Закупки признаётся Участник, которому присвоен первый порядковый номер.

16.4. Если Документацией о закупке предусмотрено, что победителями Закупки может быть признано несколько Участников, то победителями Закупки признаются Участники, которым присвоен первой порядковый номер.

16.5. Закупочная комиссия при подведении итогов Закупки объявляет и заносит в протокол основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок) или в протокол подведения итогов переторжки, сведения о победителе (победителях) Закупки.

16.6. Протокол, в который занесены сведения о победителе (победителях) Закупки, составляется в необходимом количестве экземпляров с учётом того, что:

а) один экземпляр хранится в Предприятии;

б) по одному экземпляру предоставляется каждому победителю Закупки с приложением проекта Договора (Договоров), который (которые) составляется путём включения в проект Договора (Договоров), приложенный к Документации о закупке, условий Договора (Договоров), сведения о которых содержатся в Заявке победителя Закупки.

16.7. Протокол, в который занесены сведения о победителе (победителях) Закупки, с приложением проекта Договора (Договоров) направляется победителю (победителям) Закупки не позднее 5 (пяти) Рабочих дней со дня подписания протокола всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

16.8. Победитель (победители) Закупки не вправе отказаться от заключения Договора (Договоров).

17. Открытая предквалификация и Реестр потенциальных участников.

17.1. Открытая предквалификация - деятельность Предприятия по формированию Реестра потенциальных участников, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением.

17.2. Предприятие осуществляет Открытую предквалификацию и формирует Реестр потенциальных участников в целях своевременного и полного удовлетворения своих потребностей в определённых видах товаров, работ, услуг с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств. Участники, прошедшие процедуру Открытой предквалификации, и включенные в Реестр потенциальных участников, имеют право на участие в закрытых процедурах Закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

17.3. Конкретные виды товаров, работ, услуг, в отношении которых Предприятие осуществляет Открытую предквалификацию и формирует Реестр потенциальных участников, определяется Предприятием самостоятельно.

17.4. Если предметом Закупки является право на заключение Договора (Договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в отношении которых сформирован Реестр потенциальных участников, то Предприятие имеет право в Документации о закупке установить к Участникам требование о наличии в Реестре потенциальных участников сведений о Претенденте.

Предприятие имеет право в Документации о закупке установить к Участнику требование о наличии в Реестре потенциальных участников сведений о Претенденте только в том случае, когда на момент размещения Извещения о закупке и Документации о закупке в соответствующий Реестр потенциальных участников внесены сведения более чем о 2 (двух) Потенциальных участниках.

17.5. Если в Документации о закупке установлено требование к Участникам о наличии в Реестре потенциальных участников сведений о Претенденте, то в такой Документации о закупке не устанавливаются отдельно к Участникам требования, соответствие Претендента которым было признано при осуществлении Открытой предквалификации.

Если в Документации о закупке не установлено требование к Участнику о наличии в Реестре потенциальных участников сведений о Претенденте, но предметом Закупки является право на заключение Договора (Договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в отношении которых сформирован Реестр потенциальных участников, то Претенденты, сведения о которых внесены в указанный Реестр потенциальных участников, могут подтвердить своё соответствие требованиям к Участнику, соответствие которым было признано при осуществлении соответствующей Открытой предквалификации, предоставлением выписки из протокола о рассмотрении Заявок о включении в реестр, установленной п. 17.27 настоящего Положения.

17.6. Предприятие устанавливает одинаковые требования к Потенциальным участникам, соответствие которым необходимо и достаточно для включения в Реестр потенциальных участников в отношении конкретного вида товаров, работ, услуг.

17.7. Реестры потенциальных участников являются открытыми и размещаются на Сайте Предприятия.

17.8. Если Предприятие принимает решение о проведении Открытой предквалификации и формировании Реестра потенциальных участников в отношении конкретного вида товаров, работ, услуг, то Предприятие размещает на Сайте Предприятия, следующие документы:

а) Реестр потенциальных участников в отношении конкретного вида товаров, работ, услуг.

б) Порядок осуществления Открытой предквалификации.

17.9. В Реестре потенциальных участников должны быть указаны, следующие обязательные сведения:

17.9.1. определённый вид товаров, работ, услуг, в отношении которых формируется Реестр потенциальных участников;

17.9.2. фирменное наименование, адрес места нахождения и почтовый адрес Потенциального участника (для юридических лиц);

17.9.3. фамилия, имя, отчество Потенциального участника (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

17.9.4. условный номер Потенциального участника, присваиваемый Предприятием;

17.9.5. другие необходимые сведения.

17.10. В Порядке проведения Открытой предквалификации должны быть указаны, следующие обязательные сведения:

17.10.1. определённый вид товаров, работ, услуг, в отношении которых формируется Реестр потенциальных участников.

17.10.2. требования к Потенциальным участникам, соответствие которым необходимо и достаточно для признания Потенциальных претендентов Потенциальными участниками и внесения в Реестр потенциальных участников сведений о Потенциальном участнике;

17.10.3. перечень документов, предоставляемых Потенциальными претендентами для

- подтверждения их соответствия установленным требованиям к Потенциальным участникам;
- 17.10.4. сроки существования Реестра потенциальных участников;
- 17.10.5. фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Предприятия, осуществляющего Открытую предквалификацию и формирующего Реестр потенциальных участников);
- 17.10.6. срок, место и порядок предоставления Порядка осуществления Открытой предквалификации; |
- 17.10.7. периодичность вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр;
- 17.10.8. место и сроки вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр;
- 17.10.9. место и сроки рассмотрения Заявок на включение в реестр;
- 17.10.10. требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на включение в реестр;
- 17.10.11. форма, порядок, срок предоставления Потенциальным претендентам/ Потенциальным участникам разъяснений положений Порядка осуществления Открытой предквалификации;
- 17.10.12. порядок и срок отзыва Заявок на включение в реестр (при установлении возможности отзыва Заявок на включение в реестр);
- 17.10.13. порядок и сроки внесения в Реестр потенциальных участников и исключения их Реестра потенциальных участников сведений о Потенциальных участниках;
- 17.10.14. другие необходимые сведения.
- 17.11. Установленные Предприятием требования к Потенциальным участникам должны соответствовать положениям п.5 Раздела 2 настоящего Положения с учётом особенностей настоящего Раздела.
- 17.12. Заявка на включение в реестр должна соответствовать положениям п.9 Раздела 2 настоящего Положения с учётом особенностей настоящего Раздела.
- 17.13. Порядок предоставления, изменения и отзыва Заявок на включение в реестр должен соответствовать положениям п.10, п.11 Раздела 2 настоящего Положения с учётом особенностей настоящего Раздела:
- 17.14. Срок предоставления Заявок на включение в реестр:
- 17.14.1. Дата начала срока: день, следующий за днём размещения на Сайте Предприятия документов, установленных п. 17.8 настоящего Положения.
- 17.14.2. Дата окончания срока: день, указанный в размещённом на Сайте Предприятия решении Предприятия о прекращении формирования Реестра потенциальных участников.
- 17.15. Если в течение периода, установленного п. 17.18 настоящего Положения, не подано ни одной Заявки на включение в реестр или все Заявки на включение в реестр отозваны, то дальнейших действий по периоду, установленному п. 17.18 настоящего Положения, связанные с осуществлением Предквалификации, не проводится.
- 17.16. Порядок вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр должен соответствовать положениям п.12 Раздела 2 настоящего Положения с учётом особенностей настоящего Раздела.
- 17.17. Предприятие в отношении каждой Предквалификации в Порядке осуществления Открытой предквалификации устанавливает периодичность вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр.
- 17.18. Конверты с Заявками на включение в реестр, полученные Предприятием в период, установленный в Порядке осуществления Открытой предквалификации, вскрываются

Закупочной комиссией в дату вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр, установленную Порядком осуществления Открытой предквалификации, которая должна быть не позднее 5 (пяти) дней со дня, следующего за днём окончания указанного периода.

17.19. Если по итогам вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр ни одна Заявка на включение в реестр не принята к рассмотрению, то дальнейших действий по периоду, установленному п. 17.18 настоящего Положения, связанных с осуществлением Открытой Предквалификации, не проводится.

17.20. Порядок рассмотрения Заявок на включение в реестр должен соответствовать положениям п. 13 Раздела 2 настоящего Положения с учётом особенностей настоящего Раздела.

17.21. Заявки на включение в реестр, которые согласно протоколу вскрытия конвертов приняты к рассмотрению, рассматриваются Закупочной комиссией в дату рассмотрения Заявок на включение в реестр, установленную Порядком осуществления Открытой предквалификации, которая должна быть не позднее 10 (десяти) дней со дня, следующего за днём окончания вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр.

17.22. Предприятие вправе проверять достоверность сведений, содержащихся в Заявке на включение в реестр, которая согласно протоколу вскрытия конвертов принята к рассмотрению, со дня вынесения решения о принятии Заявки на включение в реестр к рассмотрению.

17.23. Закупочная комиссия по итогам рассмотрения Заявок на включение в реестр принимает в отношении каждого Потенциального претендента решение, которое заносится в протокол рассмотрения Заявок на включение в реестр:

а) о признании Потенциального претендента Потенциальным участником и о внесении сведений о Потенциальном участнике в Реестр потенциальных участников.

б) об отказе в признании Потенциального претендента Потенциальным участником и об отказе во внесении сведений о Потенциальном участнике в Реестр потенциальных участников.

17.24. Сведения о Потенциальном участнике вносятся в Реестр потенциальных участников не позднее 5 (пяти) Рабочих дней со дня принятия Закупочной комиссией решения о признании Потенциального претендента Потенциальным участником и о внесении сведений о Потенциальном участнике в Реестр потенциальных участников.

17.25. Если Заявка на включение в реестр не принята к рассмотрению или если в отношении Потенциального претендента Закупочной комиссией принято решение об отказе в признании Потенциального претендента Потенциальным участником и об отказе во внесении сведений о Потенциальном участнике в Реестр потенциальных участников, Потенциальный претендент не лишается права предоставления новых Заявок на включение в реестр.

17.26. Если по итогам рассмотрения Заявок на включение в реестр ни один Потенциальный претендент не признан Потенциальным участником, то дальнейших действий по периоду, установленному п. 17.18 настоящего Положения, связанные с осуществлением Открытой предквалификации, не проводится.

17.27. Выписка из протокола рассмотрения Заявок на включение в реестр направляется не позднее 5 (пяти) Рабочих дней со дня подписания такого протокола Потенциальному участнику (Потенциальным участникам), решение о признании которого (которых) таковым (такowymi) и о внесении сведений о котором (которых) в Реестр потенциальных участников занесено в такой протокол.

17.28. Потенциальные участники в порядке и сроки, установленные Порядком осуществления Открытой предквалификации, обязаны поддерживать достоверность и актуальность сведений, содержащихся в предоставленной Заявке на включение в реестр.

17.29. Предприятие вправе в любое время запросить актуальные сведения о Потенциальном участнике. Потенциальный участник должен предоставить Предприятию ответ на данный запрос не позднее 5 (пяти) Рабочих дней со дня его получения.

17.30. Если Предприятие установит недостоверность и неактуальность сведений о Потенциальном участнике, содержащихся в Заявке на включение в реестр к рассмотрению, то Закупочная комиссия вправе принять решение об исключении Потенциального участника из Реестра потенциальных участников, которое заносится в протокол об исключении Потенциальных участников.

17.31. Сведения о Потенциальном участнике исключаются из Реестра потенциальных участников не позднее дня принятия Закупочной комиссией решения об исключении Потенциального участника из Реестра потенциальных участников.

17.32. Выписка из протокола об исключении Потенциальных участников направляется не позднее 5 (пяти) Рабочих дней со дня подписания такого протокола Потенциальному участнику (Потенциальным участникам), решение об исключении которого (которых) из Реестра потенциальных участников занесено в такой протокол.

17.33. Протоколы, составляемые при осуществлении Открытой предквалификации, размещаются Предприятием на Сайте Предприятия не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

18. Общие требования к Документации о закупке и извещению о закупке.

18.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью Документации о закупке. Сведения, содержащиеся в Извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в Документации о закупке.

18.2. К Документации о закупке должен быть приложен проект Договора (Договоров). В случае проведения Закупки по нескольким Лотам к Документации о закупке прилагается проект Договора (Договоров) в отношении каждого Лота, Проект Договора (Договоров) является неотъемлемой частью Извещения о закупке и Документации о закупке.

18.3. Изменения, вносимые в Извещение о закупке, Документацию о закупке, разъяснения положений такой Документации о закупке размещаются Предприятием на Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

18.4. Документация о закупке должна содержать:

а) требования к товарам, работам, услугам, установленные в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Положения;

б) предмет закупки с указанием количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения;

в) порядок формирования цены договора;

г) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также, при необходимости, порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;

д) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

е) начальную (максимальную) цену договора или порядок ее определения;

- ж) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- з) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- и) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- к) требования к описанию участниками закупки в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;
- л) требования к описанию участниками закупки в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;
- м) требования к указанию участниками закупки в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;
- н) требование к сроку действия заявки на участие в закупке;
- о) указание на то, что участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке;
- п) требования к участникам закупки, и перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- р) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в заявки;
- с) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки положений документации о закупке;
- т) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- у) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке;
- ф) критерии, порядок оценки и сопоставление заявок на участие в закупке;
- х) требования к размеру и форме обеспечения заявок на участие в закупке и исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
- ц) срок, в течение которого участник закупки, предложение которого признано лучшим, должен подписать проект договора;
- ч) к закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации;
- ш) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения; щ) прочие сведения при необходимости.

18.5. Извещение о закупке должно содержать:

- а) наименование, место нахождения, почтовый адрес Предприятия, номер его телефона, факса, адрес электронной почты, а также адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой проводится Закупка в электронной форме;
- б) указание на способ закупки и форму ее проведения (если закупка осуществляется в электронной форме);
- в) краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- е) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Предприятием за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- ж) место, дату и время начала и окончания подачи заявок на участие в закупке;
- з) срок, в течение которого Предприятия вправе отказаться от проведения процедуры закупки.
- и) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке или открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов в случае проведения закупки в электронной форме, с учетом использования в этих целях функционала и регламента работы электронной площадки;
- к) место, дату и время рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- л) требования к размеру и форме обеспечения заявок на участие в закупке и исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
- м) прочие сведения, при необходимости.

18.6. Предоставление Документации о закупке.

18.6.1. Предприятие с учётом п. 18.6.2 и п. 18.6.3. настоящего Положения на основании письменного заявления лица, полученного Предприятием в период со дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке по дату окончания срока предоставления Заявок (включительно), предоставляет такому лицу Документацию о закупке в срок, в месте и в порядке, указанные в Извещении о закупке с учётом настоящего Положения.

18.6.2. Предприятие предоставляет Документацию о закупке каждому обратившемуся лицу в порядке, предусмотренном в п.18.6.5., п.18.6.6., п. 18.6.7., Положения, за исключением Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 1.5.12, настоящего Положения, а также Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), осуществляемой в соответствии с условиями настоящего Положения.

18.6.3. Если сведения о Закупке не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 1.5.12. настоящего Положения, то Предприятие предоставляет Документацию о закупке только лицам, приглашённым к участию в Закупке и имеющим право доступа к сведениям, содержащимся в Извещении о закупке, в Документации о закупке и в проекте Договора (Договоров).

18.6.4. Размещённая на Официальном сайте Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

18.6.5. Если иное не указано в Извещении о закупке. Документация о закупке предоставляется в письменной форме на бумажном носителе, с учетом п.18.6.7. Положения, или в форме электронного документа.

18.6.6. Предприятие может в Извещении о закупке предусмотреть возможность направления Документации о закупке обратившемуся лицу почтовой или электронной связью при условии указания в заявлении соответственно почтового адреса или адреса электронной почты.

18.6.7. Предприятие в Извещении о закупке может предусмотреть плату, взимаемую Предприятием за предоставление Документации о закупке, за исключением случаев

предоставления Документации о закупке в форме электронного документа. Если Предприятием в Извещении о закупке предусмотрена указанная плата, то Документация о закупке предоставляется Предприятием после её внесения в размере, в порядке и в сроки, указанные в Извещении о закупке.

18.7. Разъяснение положений Документации о закупке.

18.7.1. Предприятие с учётом п. 18.3. п. 18.7.2. и п. 18.7.3. настоящего Положения, на основании письменного заявления, полученного Предприятием в период со дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке и не позднее дня, указанного в Документации о закупке, с учётом настоящего Положения, предоставляет лицу, подавшему такое заявление, разъяснения положений Документации о закупке в форме, в порядке, в срок, указанные в Документации о закупке с учётом настоящего Положения.

18.7.2. Предприятие предоставляет разъяснения положений Документации о закупке каждому обратившемуся лицу, за исключением Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 1.5.12. настоящего Положения.

18.7.3. Если сведения о Закупке не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 1.5.12. настоящего Положения, то Предприятие предоставляет разъяснения положений Документации о закупке только лицам, приглашённым к участию в Закупке и имеющим право доступа к сведениям, содержащимся в Извещении о закупке, в Документации о закупке и в проекте Договора (Договоров).

18.7.4. Если иное не указано в Документации о закупке, разъяснения положений Документации о закупке предоставляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

18.7.5. Предприятие может в Документации о закупке предусмотреть возможность направления разъяснений положений Документации о закупке обратившемуся лицу почтовой или электронной связью при условии указания в заявлении соответственно почтового адреса или адреса электронной почты.

18.7.6. Разъяснение положений Документации о закупке размещается на Официальном сайте без указания лица, направившего заявление о разъяснении положений Документации о закупке.

18.7.7. Разъяснения положений Документации о закупке не должны изменять её суть.

18.7.8. Разъяснения положений Документации о закупке размещаются Предприятием на Официальном сайте в соответствии с п. 18.3. настоящего Положения. В случае проведения Закупки в электронной форме, данные разъяснения размещаются на электронной площадке, с учетом применения в этих целях функционала и регламента работы электронной площадки. Разъяснения размещаются на электронной площадке в день их размещения на Официальном сайте.

18.8. Изменения, вносимые в Извещение о закупке и Документацию о закупке.

18.8.1. Предприятие вправе в любое время до истечения срока предоставления Заявок внести изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке. Уведомление о продлении срока размещается на Официальном сайте.

18.8.2. Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Предприятием позднее дня, установленного настоящим Положением для конкретного способа Закупки, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до последнего дня срока предоставления Заявок срок составлял не

менее количества дней, установленного настоящим Положением для конкретного способа Закупки.

18.8.3. Изменение предмета Закупки не допускается.

18.8.4. Изменения, вносимые в Извещение о закупке, Документацию о закупке размещаются Предприятием на Официальном сайте в соответствии с п. 18.3 настоящего Положения. Текст изменений также размещается на электронной площадке (в случае проведения закупки в электронной форме). Изменения размещаются на электронной площадке в день их размещения на Официальном сайте.

Раздел 3. СПОСОБЫ ЗАКУПОК

19. Открытый конкурс.

19.1. Общие положений проведения конкурса.

Конкурс является разновидностью торгов, регулируется положениями Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При проведении конкурса извещение о его проведении вместе с конкурсной документацией является офертой организатора конкурса на проведение конкурса; заявка на участие в конкурсе является офертой потенциального участника конкурса на заключение договора, право на заключение которого является предметом конкурса,

19.1.1. Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении данного конкурса и в конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативны актах Предприятия.

19.1.2. Конкурсная документация и извещение о проведении конкурса размещается на Официальном сайте, прием Заявок происходит в обычной форме в виде бумажных, либо электронных документов.

19.1.3. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Предприятие вправе с учётом п.14.2 настоящего Положения устанавливать любые критерии, в том числе:

а)цена Договора;

б)сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом Договора;

в)качественные и функциональные характеристики товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

г)условия гарантии качества товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

д)квалификация Участника, в том числе персонала Участника, который будет непосредственно участвовать в исполнении Договора, (опыт исполнения договоров на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных закупаемым, деловая репутация, образование, квалификация персонала Участника, включая наличие учёных степеней);

е)надлежащее исполнение Участником ранее заключённых договоров, в том числе с Предприятием.

19.1.4. Победителями открытого конкурса может быть признано несколько Участников, если это предусмотрено Документацией о закупке. Документацией о закупке должно быть

установлено количество Участников, которые могут быть признаны победителями Открытого конкурса.

19.1.5. Этапы Открытого конкурса:

а) размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

б) предоставление Заявок.

в) вскрытие конвертов с Заявками.

г) рассмотрение Заявок.

д) основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок).

е) Переторжка, если предусмотрено Документацией о закупке.

ж) подведение итогов Закупки.

з) заключение Договора (Договоров).

19.1.6. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

19.1.7. Документация о закупке с учётом п. 18.6. настоящего Положения предоставляется Предприятием в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

19.1.8. Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Предприятием не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок. Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 18.7. настоящего Положения предоставляются Предприятием в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

19.1.9. Если изменения в Извещении о закупке, Документацию о закупке внесены Предприятием позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

19.1.10. Если в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки или все Заявки отозваны, или подана только одна Заявка, или все Заявки кроме одной отозваны, то Закупочная комиссия признаёт Открытый конкурс несостоявшимся.

19.1.11. Если по итогам вскрытия конвертов с Заявками ни одна Заявка не принята к рассмотрению или принята только одна Заявка, то Закупочная комиссия признаёт Открытый конкурс несостоявшимся. Закупочная комиссия в этом случае, помимо сведений, установленных п. 12.5. настоящего Положения, объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов сведения о признании Открытого конкурса несостоявшимся.

19.1.12. Если по итогам рассмотрения Заявок ни один Претендент не признан Участником и не допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок) или только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Закупочная комиссия признаёт Открытый конкурс несостоявшимся. Закупочная комиссия в этом случае, помимо сведений, установленных п.13.10. настоящего Положения, заносит в протокол рассмотрения заявок сведения о признании Открытого конкурса несостоявшимся.

19.1.13. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то п.19.1.10., п.19.1.11., П.19.1.12. настоящего Положения применяются в отношении каждого Лота в отдельности.

20. Открытый аукцион.

20.1. Аукцион является разновидностью торгов и регулируется положениями Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При проведении аукциона извещение о его проведении вместе с документацией по аукциону является офертой организатора аукциона на проведение аукциона; заявка на участие в аукционе является офертой потенциального участника аукциона на заключение договора, право на заключение которого является предметом аукциона.

20.2. Заявку на участие в Аукционе может подать любое лицо. Победителем Аукциона признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену Договора (Договоров) или, если цена Договора (Договоров) снижена до нуля, то который предложил наиболее высокую цену права заключения Договора (Договоров), в соответствии с критерием и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

20.3. Извещение о закупке и Документация о закупке должно быть размещено Предприятием на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

20.4. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Предприятие вправе с учётом п. 14.2 настоящего Положения установить только критерий цены Договора (Договоров).

20.5. Победителем Открытого аукциона может быть признан только один Участник.

20.6. Этапы Открытого аукциона:

20.6.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

20.6.2. Предоставление Заявок.

20.6.3. Вскрытие конвертов с Заявками.

20.6.4. Рассмотрение Заявок.

20.6.5. Основной этапа Закупки (оценка и сопоставление Заявок).

20.6.6. Подведение итогов Закупки.

20.6.7. Заключение Договора (Договоров).

20.7. Документация о закупке с учётом п.18.6. настоящего Положения предоставляется Предприятием в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

20.8. Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Предприятием не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок. Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 18.7. настоящего Положения предоставляются Предприятием в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

20.9. Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Предприятием позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений (до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

20.10. Если в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки или все Заявки отозваны, или подана только одна Заявка, или все Заявки кроме одной отозваны, то Закупочная комиссия признаёт Открытый аукцион несостоявшимся.

20.11. Если по итогам вскрытия конвертов с Заявками ни одна Заявка не принята к рассмотрению или принята только одна Заявка, то Закупочная комиссия признаёт Открытый аукцион несостоявшимся. Закупочная комиссия в этом случае, помимо сведений, установленных п. 12.5. настоящей Положения, объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов сведения о признании Открытого аукциона несостоявшимся.

20.12. Если по итогам рассмотрения Заявок ни один Претендент не признан Участником и не допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок) или только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Закупочная комиссия признаёт Закупку несостоявшейся. Закупочная комиссия в этом случае, помимо сведений, установленных п.13.10. настоящего Положения, заносит в протокол рассмотрения заявок сведения о признании Открытого аукциона несостоявшимся.

20.13. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то п. 20.10, п. 20.11, п. 20.12 настоящего Положения применяются в отношении каждого Лота в отдельности.

20.14. Открытый аукцион может проводиться с открытой и закрытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров),

20.15. Предприятие обязано обеспечить Участникам возможность принять участие в основном этапе Закупки (оценке и сопоставлении Заявок) непосредственное или через уполномоченных представителей Участника.

20.16. Аукционистом может быть член Закупочной комиссии, назначенный председателем Закупочной комиссии, или лицо, специально приглашённое для этих целей.

20.17. Особенности проведения Открытого аукциона с открытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров).

20.17.1. Открытый аукцион с открытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров) проводится на основном этапе Закупки путём снижения начальной (максимальной) цены Договора (Договоров) на «шаг аукциона».

20.17.2. «Шаг аукциона» устанавливается в Документации о закупке.

20.17.3. Переторжка в Открытом аукционе с открытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров) не предусматривается.

20.17.4. Открытый аукцион с открытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров) проводится на основном этапе Закупки, который в целях п. 20.17 настоящего Положения именуется «Аукцион», в следующем порядке:

1) Закупочная комиссия непосредственно перед началом «Аукциона» регистрирует Участников, явившихся на «Аукцион». При регистрации Участникам выдаются пронумерованные карточки (далее - «карточка»).

2) «Аукцион» начинается с объявления аукционистом начала проведения Аукциона, Лота, если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, предмета Договора (Договоров), начальной (максимальной) цены Договора (Договоров), «шага аукциона», фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Участников явившихся и не явившихся на «Аукцион», после чего аукционист предлагает Участникам заявлять свои предложения о цене Договора (Договоров).

3) Участник после объявления аукционистом цены Договора (Договоров), сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить Договор (Договоры) по объявленной цене Договора (Договоров);

4) Аукционист объявляет номер карточки Участника, который первым поднял карточку после объявления аукционистом цены Договора (Договоров), сниженной в соответствии с

«шагом аукциона», а также новую цену Договора (Договоров), сниженную в соответствии с «шагом аукциона».

5) В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене Договора (Договоров) ни один из Участников не поднял карточку, Закупочная комиссия вправе снизить «шаг аукциона», но не более чем в два раза.

6) «Аукцион» считается оконченным, и аукционист объявляет об окончании проведения «Аукциона», если после троекратного объявления аукционистом цены Договора (Договоров) ни один Участник не поднял карточку, аукционист объявляет последнее и предпоследнее предложение о цене Договора (Договоров), номера карточек Участников и Участников, которые первыми подняли карточки соответственно после последнего и предпоследнего предложения о цене Договора (Договоров). Первый порядковый номер присваивается Заявке Участника, который первым поднял карточку после последнего предложения о цене Договора (Договоров). Второй порядковый номер присваивается Заявке Участника, который первым поднял карточку соответственно после предпоследнего предложения о цене Договора (Договоров).

7) Если Участник поднял карточку после объявления аукционистом цены Договора (Договоров) равной нулю, то аукционист объявляет номер карточки такого Участника и объявляет о снижении цены Договора (Договоров) до нуля.

8) Если цена Договора (Договоров) снижена до нуля, то далее «Аукцион» проводится на продажу права заключить Договор (Договоры) в соответствии с п.п.9-11 п.20.17.4 настоящего Положения.

9) Участник после объявления аукционистом цены права заключить Договор (Договоры), повышенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить Договор (Договоры) по объявленной цене права заключить Договор (Договоры);

10) Аукционист объявляет номер карточки Участника, который первым поднял карточку после объявления аукционистом цены права заключить Договор (Договоры), повышенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену права заключить Договор (Договоры), повышенную в соответствии с «шагом аукциона».

11) Если «Аукцион» проводится на продажу права заключить Договор (Договоры), то «Аукцион» считается оконченным, и аукционист объявляет об окончании проведения «Аукциона», если после троекратного объявления аукционистом цены права заключить Договор (Договоры) ни один Участник не поднял карточку, аукционист объявляет последнее и предпоследнее предложение о цене права заключить Договор (Договоры), номера карточек Участников и Участников, которые первыми подняли карточки соответственно после последнего и предпоследнего предложения о цене права заключить Договор (Договоры). Первый порядковый номер присваивается Заявке Участника, который первым поднял карточку после последнего предложения о цене права заключить Договор (Договоры). Второй порядковый номер присваивается Заявке Участника, который первым поднял карточку соответственно после предпоследнего предложения о цене права заключить Договор (Договоры).

12) Аукционист объявляет победителя Открытого аукциона. Победителем признаётся Участник, которому присвоен первый порядковый номер.

13) Аукционист объявляет об окончании проведения «Аукциона», последнее и предпоследнее предложения о цене Договора (Договоров) или последнее и предпоследнее предложение о цене права заключить Договор (Договоры), номер карточки и победителя Открытого аукциона и Участника, который первым поднял карточку после предпоследнего

предложения о цене Договора (Договоров), или Участника, который первым поднял карточку после предпоследнего предложения о цене права заключить Договор (Договоры).
20.18. Особенности проведения Открытого аукциона с закрытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров).

20.18.1. Предложение о цене Договора (Договоров) должно содержаться в Заявке. Участники на основном этапе Закупки (оценки и сопоставления Заявок) не заявляют свои предложения о цене Договора (Договоров).

20.18.2. Переторжка в Открытом аукционе с закрытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров) не предусматривается.

20.18.3. Закупочная комиссия на основании результатов основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) присваивает каждой Заявке порядковый номер по мере увеличения цены Договора (Договоров), установленной в Заявке. Первый порядковый номер присваивается Заявке, в которой установлена наиболее низкая цена Договора (Договоров). Если цена Договора (Договоров) снижена до нуля, то первый порядковый номер присваивается Заявке, в которой установлена наиболее высокая цена Договора (Договоров).

20.18.4. Победителем признаётся Участник, которому присвоен первый порядковый номер.

21. Открытый запрос котировок.

21.1. Открытый запрос котировок - способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену Договора (Договоров) или, в соответствии с критерием и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

21.2. Открытый запрос котировок не является формой проведения Торгов, не является публичным конкурсом, и его проведение не регулируется положениями Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос котировок не накладывает на Предприятие обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем Открытого запроса котировок или иным Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке являются согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

21.3. Предприятие вправе проводить закупки с помощью запроса котировок в следующих случаях:

а) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, цена которых не превышает 15 000 000 руб. (Пятнадцать миллионов рублей).

б) Предприятию важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке только по критерию цены Договора (Договоров),

в) Предприятие считает нецелесообразным для своевременного, полного и эффективного удовлетворения потребностей Предприятия проводить закупки в иной форме, предусмотренной настоящим Положением.

21.4. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Предприятие вправе с учётом п. 14.2 настоящего Положения установить только критерий цены Договора (Договоров).

21.5. Документацией о закупке может быть предусмотрено, что победителем Открытого запроса котировок может быть признано несколько Участников. Документацией о закупке должно быть установлено количество Участников, которые могут быть признаны победителями Открытого запроса котировок.

21.6. Этапы Открытого запроса котировок;

21.6.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

21.6.2. Предоставление Заявок.

21.6.3. Вскрытие конвертов с Заявками.

21.6.4. Рассмотрение Заявок.

21.6.5. Основной этап (оценка и сопоставление Заявок).

21.6.6. Переторжка, если предусмотрено Документацией о закупке.

21.6.7. Подведение итогов Закупки,

21.6.8. Заключение Договора (Договоров).

21.7. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок. Если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 15 000 000 руб. (Пятнадцать миллионов рублей), то Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте менее чем за 3 (три) дня до дня окончания срока предоставления Заявок.

21.8. Документация о закупке с учётом п.18.6. настоящего Положения предоставляется Предприятием в течение 2 (двух) Рабочих дней со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

21.9. Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Предприятием не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п.18.7. настоящего Положения предоставляются Предприятием в течение 2 (двух) Рабочих дней со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

21.10. Если начальная Максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 15 000 000 руб. (Пятнадцать миллионов рублей), то заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Предприятием не позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п.18.7. настоящего Положения предоставляются Предприятием в течение 1 (одного) Рабочего дня со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

21.11. Если изменения в Извещении о закупке, Документацию о закупке внесены Предприятием позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

21.12. В случае если:

- в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки на участие в Закупке,
- в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка на участие в Закупке,
- в течение срока предоставления Заявок все Заявки кроме одной отозваны,
- в течение срока предоставления Заявок все поданные Заявки отозваны,

- по итогам рассмотрения Заявок только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки,
- по итогам рассмотрения Заявок ни один из Претендентов не признан Участником закупки,

то Закупочная комиссия признаёт Открытый запрос котировок несостоявшимся и принимает одно из решений, предусмотренных п. 26.1. настоящего Положения.

21.13. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то п.п. 21.12. настоящего Положения применяется в отношении каждого Лота в отдельности.

21.14. Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам), их рассмотрение и оценка осуществляются в ходе одного заседания комиссии с оформлением одного протокола.

22. Запрос предложений.

22.1. Запрос предложений не является формой проведения Торгов или публичным конкурсом и его проведение не регулируется положениями Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений не накладывает на Предприятие обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем запроса предложений или иным Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке являются согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

22.2. Заявку на участие в закупке может подать любое лицо, победителем закупки признаётся Участник, который предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

22.3. Предприятие вправе проводить закупки с помощью запроса предложений в следующих случаях:

а) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, цена которых не превышает 15 000 000 руб. (Пятнадцать миллионов рублей).

б) в случае, когда Предприятию затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или, если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции.

в) Предприятию важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке по нескольким критериям.

г) Предприятие считает нецелесообразным для своевременного, полного и эффективного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах проводить закупки в иной форме, предусмотренной настоящим Положением.

22.4. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Предприятие вправе с учётом п.14.2. настоящего Положения устанавливать любые критерии, в том числе:

а) цена Договора;

б) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом Договора;

в) качественные и функциональные характеристики товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

г) условия гарантии качества товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

д) квалификация Участника, в том числе персонала Участника, который будет непосредственно участвовать в исполнении Договора, (опыт исполнения договоров на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных покупаемым, деловая репутация, образование, квалификация персонала Участника, включая наличие учёных степеней);

е) надлежащее исполнение Участником ранее заключённых договоров, в том числе с Предприятием.

22.5. Документацией о закупке может быть предусмотрено, что победителем Открытого запроса предложений может быть признано несколько Участников. Документацией о закупке должно быть установлено количество Участников, которые могут быть признаны победителями Открытого запроса предложений.

22.6. Этапы Открытого запроса предложений:

22.6.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

22.6.2. Предоставление Заявок.

22.6.3. Вскрытие конвертов с Заявками.

22.6.4. Рассмотрение Заявок.

22.6.5. Основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок).

22.6.6. Переторжка, если предусмотрено Документацией о закупке.

22.6.7. Подведение итогов Закупки.

22.6.8. Заключение Договора (Договоров).

22.7. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок. Если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 15 000 000 руб. (Пятнадцать миллионов рублей); то Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок. |

22.8. Документации о закупке с учётом п. 18.6. настоящего Положения предоставляется Предприятием в течение 2 (двух) Рабочих дней со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

22.9. Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Предприятием не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 18.7. настоящего Положения предоставляются Предприятием в течение 2 (двух) Рабочих дней со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

22.10. Если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 15 000 000 руб. (Пятнадцать миллионов рублей), то заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Предприятием не позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 18.7. настоящего Положения предоставляются Предприятием в течение 1 (одного) Рабочего дня со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

22.11. Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Предприятием позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

22.12. В случае если:

- в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки на участие в Закупке,
- в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка на участие в Закупке,
- в течение срока предоставления Заявок все Заявки кроме одной отозваны,
- в течение срока предоставления Заявок все поданные Заявки отозваны,
- по итогам рассмотрения Заявок только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки,
- по итогам рассмотрения Заявок ни один из Претендентов не признан Участником закупки,

то Закупочная комиссия признаёт Открытый запрос котировок несостоявшимся и принимает одно из решений, предусмотренных п.26.1 настоящего Положения.

22.13. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то п.п.22.12 настоящего Положения применяется в отношении каждого Лота в отдельности.

22.14. Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам), их рассмотрение и оценка осуществляются в ходе одного заседания комиссии с оформлением одного протокола.

23. Открытые конкурентные переговоры.

23.1. Закупка данным способом может осуществляться Предприятием, как правило., при соблюдении, следующих условий:

- Предприятию важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по нескольким критериям;
- Предприятию важно удостовериться в квалификации Участника, качестве предлагаемого им предмета Закупки, интеллектуальном и творческом потенциале Участника и/или его сотрудников, предполагаемых к привлечению для исполнения Договора (Договоров), наличии материальных и иных ресурсов, которые могут потребоваться от Участника для надлежащего исполнения Договора (Договоров);
- Предприятию важно оценить результаты выполнения тестового задания Участников, необходимость выполнения которого предусмотрена Документацией о закупке, и выполнение которого позволяет вывить возможность Участников предоставить предмет Закупки, наилучшим образом обеспечивающий потребности Предприятия или продемонстрировать свойства и характеристики предмета Закупки или его части;
- Предприятие считает, что по результатам обмена между Предприятием и Участниками сведениями и предложениями, согласования условий Договора (Договоров) получит лучшие условия исполнения Договора (Договоров);
- Предприятие считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

23.2. Открытые конкурентные переговоры не являются формой проведения Торгов, не являются публичным конкурсом, и их проведение не регулируется положениями Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытые конкурентные переговоры не накладывает на Предприятие обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем Открытых конкурентных переговоров или иным Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке являются согласно п. 1 статьи 437 Гражданского

кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

23.3. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Предприятие вправе с учётом п.14.2. настоящего Положения устанавливать любые критерии, в том числе:

а)цена Договора;

б)сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом Договора;

в)качественные и функциональные характеристики товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

г)условия гарантии качества товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

д)квалификация Участника, в том числе персонала Участника, который будет непосредственно участвовать в исполнении Договора, (опыт исполнения договоров на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных закупаемым, деловая репутация, образование, квалификация персонала Участника, включая наличие учёных степеней);

е)надлежащее исполнение Участником ранее заключённых договоров, в том числе с Предприятием.

23.4. Документацией о закупке может быть предусмотрено, что победителем Открытых конкурентных переговоров могут быть признано несколько Участников. Документацией о закупке должно быть установлено количество Участников, которые могут быть признаны победителями Открытых конкурентных переговоров.

23.5. Этапы Открытых конкурентных переговоров:

23.5.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

23.5.2. Предоставление заявок.

23.5.3. Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам).

23.5.4. Рассмотрение Заявок.

23.5.5. Основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок),

23.5.6.Подведение итогов Закупки.

23.5.7. Заключение Договора (Договоров).

23.6. Переторжка в Открытых конкурентных переговорах не предусматривается.

23.7. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

23.8. Документация о закупке с учётом п.18.6. настоящего Положения предоставляется Предприятием в течение 1 (одного) Рабочего дня со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

23.9. Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Предприятием не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно),

23.10. Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п.18.7. настоящего Положения предоставляются Предприятием в течение 2 (двух) Рабочих дней со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

23.11. Если изменения в Извещении о закупке, Документацию о закупке внесены Предприятием позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке

изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

23.12. В случае если:

- в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки на участие в Закупке,
- в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка на участие в Закупке,
- в течение срока предоставления Заявок все Заявки кроме одной отозваны,
- в течение срока предоставления Заявок все поданные Заявки отозваны,
- по итогам рассмотрения Заявок только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки,
- по итогам рассмотрения Заявок ни один из Претендентов не признан Участником закупки, то Закупочная комиссия признаёт Открытые конкурентные переговоры несостоявшимися и принимает одно из решений, предусмотренных п. 26.1 настоящего Положения,

23.13. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то п.п.22.12 настоящего Положения применяется в отношении каждого Лота в отдельности.

23.14. Особенности основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок):

23.14.1. Закупочная комиссия осуществляет основной этап Закупки (оценку и сопоставление Заявок) в два или более подэтапов, особенности и сроки проведения каждого из которых устанавливаются в Документации о закупке.

23.14.2. В рамках проведения конкурентных переговоров Закупочная комиссия вправе:

- устанавливать тестовые задания для выполнения Участниками,
- осуществлять встречи с Участником и персоналом с целью наиболее полного раскрытия предложений Участника, демонстрации им своих ресурсов, технических и творческих решений;
- направлять запросы о разъяснении положений Заявки и/или о демонстрации ресурсов, технических и творческих решений;
- направлять запросы и предложения об улучшении положений Заявки;
- осуществлять иные действия для выяснения квалификации Участника, качества предлагаемых им товаров, работ, услуг, наличия интеллектуального и творческого потенциала Участника и его персонала, наличия материальных и трудовых ресурсов, а также для оценки результатов выполнения тестового задания Участника (если необходимость выполнения тестового задания предусмотрена Документацией о закупке).

23.14.3. Действия Закупочной комиссии в рамках конкурентных переговоров осуществляются по возможности одновременно в отношении всех Участников. Запрещается осуществление указанных действий, если в ходе или в результате их реализации предоставляются преимущества одному или нескольким Претендентам/Участникам.

23.14.4. Если иное не установлено Документацией о закупке, улучшенные сведения Заявок предоставляются Участниками в форме и в порядке, установленные Документацией о закупке для предоставления Заявок.

23.14.5. Закупочная комиссия на последнем подэтапе Открытых конкурентных переговоров осуществляет оценку и сопоставление Заявок и объявляет результаты основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок).

23.14.6. По итогам проведения Открытых конкурентных переговоров оформляется протокол подведения итогов Закупки, который должен содержать краткую информацию о проведенных подэтапах оценки и сопоставления Заявок, а также сведения, предусмотренные пунктом 14.8. настоящего Положения.

24. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

24.1. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, в рамках которого Предприятие предлагает заключить Договор (Договоры) только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) либо принимает предложение о заключении Договора (Договоров) от одного поставщика (исполнителя, подрядчика).

24.2. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Предприятием, как правило, в случае, если Закупка товаров, работ, услуг, которые могут быть получены только от одного поставщика, подрядчика, исполнителя. Критерием, позволяющим осуществлять Закупку в соответствии с настоящим пунктом, является, в том числе, один из следующих:

- 1) Товары производятся, работы выполняются, услуги оказываются по уникальной технологии, либо товары, работы, услуги обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;
- 2) Приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;
- 3) Проводится дополнительная поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, когда по соображениям стандартизации, унификации, обеспечения непрерывности производственного процесса, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретёнными товарами, выполненными работами, оказанными услугами новые товары, работы, услуги должны быть поставлены, выполнены, оказаны только у того же поставщика, подрядчика, исполнителя;
- 4) При приобретении товаров и иного имущества по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае приобретения товара у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, в отношении которого возбуждено дело о банкротстве, который распродаёт имущество по соглашению с кредиторами, или согласно аналогичным или иным случаям, когда поставщик, в силу каких-либо обстоятельств предоставляет значительные кратковременные скидки и так далее.), в случае, если этим не нарушаются положения Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 5) Приобретаются материальные носители, в которых выражены объекты интеллектуальной собственности в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;
- 6) Осуществляется заключение договора об оказании услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 7) Осуществляется заключение договора об оказании услуги и выполнении работ, связанных с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений;
- 8) Заключается гражданско-правовой договор о выполнении работ, оказании услуг Предприятию физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда (уборка снега, уборка помещения, установка и ремонт сантехники и электробытовых приборов, курьерские услуги и др.);

- 9) Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 10) Заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, Закупка которых иным способом признана несостоявшейся по основаниям, установленным настоящим Положением;
- 11) Закупка товаров, работ, услуг в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Предприятия вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение иных способов Закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;
- 12) Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг является субъектом естественной монополии в соответствии с действующим законодательством;
- 13) Заключается договор об оказании услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 14) Осуществляется заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 15) Возникновение потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или найм жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 16) Осуществляется заключение договора об оказании услуг на ведение бухгалтерского и налогового учета, оказания нотариальных, юридических услуг;
- 17) Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг является единственным официальным дилером поставщика, подрядчика, исполнителя, указанных товаров, работ, услуг. А также в случае, если поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг и наличие иного поставщика, подрядчика, исполнителя невозможно по условиям гарантии;
- 18) Осуществляется заключение договора об оказании услуги по обучению, повышению квалификации работников Предприятия (семинары, конференции, дополнительное обучение); осуществляется заключение договора об оказании услуг по участию работников Предприятия в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах);
- 19) Заключается договор с оператором электронной площадки;
- 20) Заключается договор на оказание услуг связи, в том числе сотовой связи и предоставления доступа к глобальным компьютерным сетям;
- 21) В связи с невозможностью выполнения работ иными лицами без нарушения комплексности и технологической связи с работами, ранее выполненными этим подрядчиком.
- 22) Обеспечение совместимости закупаемых товаров с ранее закупленными товарами;

- 23) При наличии у Предприятия исполняемых долгосрочных рамочных договоров, а также при продлении ранее действовавших договоров, заключенных до утверждения настоящего Положения;
- 24) Заключается договор на техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт служебных автомобилей, покупку автозапчастей;
- 25) Осуществляется закупка на поставку горюче-смазочных материалов;
- 26) Возникла потребность в выборе кредитных организаций, в которых Предприятие может открыть банковские счета;
- 27) Возникла потребность в страховых услугах;
- 28) Возникла потребность в аренде/приобретении недвижимого имущества, оборудования, автотранспорта и спецтехники;
- 29) Осуществляется инвестиционная деятельность для нужд Заказчика, приобретение земельного участка под объектом инвестирования;
- 30) Осуществляется закупка печатных и электронных изданий, методических пособий, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;
- 31) Осуществляется закупка услуг (билетов) на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия, театрально-зрелищного мероприятия, культурно-просветительского мероприятия, зрелищно-развлекательного мероприятия;
- 32) У Предприятия имеется заинтересованность в поддержании сложившихся устойчивых хозяйственных связей с поставщиками (подрядчиками исполнителями), зарекомендовавшими себя в качестве добросовестных контрагентов;
- 33) Приобретаются расходные материалы хозяйственно-бытового назначения (моющие и чистящие средства, инвентарь и т.д.);
- 34) Оказываются услуги почтовой связи (в т.ч. услуги по экспресс-доставке);
- 35) Приобретаются товары, работы, услуги в целях недопущения срыва хозяйственной деятельности предприятия, обусловленные безотлагательной срочностью, в случае если не проведение срочной закупки может повлечь срыв исполнения государственных, муниципальных контрактов или иных договоров.
- 36) Осуществляется закупка работ, услуг: по сбору и вывозу бытовых отходов, отходов производства и потребления; платежных агентов; по обеспечению надлежащего содержания и ремонта общего имущества в многоквартирных домов или объектов нежилого фонда (здания, сооружения, помещения, прочих составляющих здания, сооружения, помещения!), с целью исполнения Предприятием взятых на себя обязательств.
- 37) Заключается договор получения банковской гарантии для участия предприятия в конкурсе, аукционе;
- 38) Осуществляется закупка в связи с необходимостью проведения срочной закупки для предотвращения или ликвидации аварийных ситуаций на объектах коммунальной инфраструктуры;
- 39) В случае необходимости закупки продукции в соответствии с предписаниями (распоряжениями) надзорных (контролирующих) органов, вступивших в силу решений судов общей юрисдикции и арбитражного суда, а также заключенных в судебном процессе мировых соглашений, при этом срок исполнения установленный таким предписанием (распоряжением) или решением/определением суда меньше, чем срок подготовки и проведения конкурентной процедуры закупки.

40) наличия иных обстоятельств, требующих закупок именно у единственного источника по специальному решению Закупочной Комиссии.

24.3. Решение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным в настоящем подразделе, принимается директором Предприятия (лицом его замещающим в соответствии с приказом/распоряжением) или лицом, им уполномоченным на основании полномочий установленных доверенностью.

24.4. П. 18.4. п.18.5. настоящего Положения не распространяются на Закупку у единственного поставщика (исполнителя, заказчика).

24.5. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются Предприятием на Официальном сайте до подведения итогов Закупки.

24.6. Претендентом может являться только Претендент, установленный Документацией о закупке. I

24.7. В Извещений о закупке и Документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

24.7.1. способ Закупки;

24.7.2. предмет Закупки;

24.7.3. фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества (филиала Общества, осуществляющего Закупку);

24.7.4. предмет Договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, объёма оказываемых услуг;

24.7.5. обязательные сведения, установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

24.8. Этапы Открытой закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика):

24.8.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

24.8.2. Рассмотрение проекта Договора (Договоров) и подведение итогов Закупки (рассматривается проект Договора (Договоров) решается вопрос о признании Претендента, с которым предполагается заключить договор, Участником, подводятся итоги Закупки).

24.8.3. Заключение Договора (Договоров).

24.9. Закупочная комиссия при рассмотрении проекта договора и подведения итогов Закупки объявляет и заносит в протокол подведения итогов закупки, следующие сведения:

- о признании Закупки состоявшейся или несостоявшейся;
- фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Претендента;
- почтовый адрес Претендента;
- о результатах рассмотрения предложения Участника и подведении итогов Закупки;
- о признании или об отказе в признании Претендента Участником;
- иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол подведения итогов закупки;
- иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол подведения итогов закупки.

24.10. Протокол подведения итогов закупки ведётся Закупочной комиссией и подписывается членами Закупочной комиссии.

24.11. Рассмотрение проекта договора и подведение итогов Закупки в соответствии с настоящим подразделом осуществляется Закупочной комиссией, кроме случаев, предусмотренных в п.п. 11-18 п.24.2, настоящего Положения:

В указанных случаях рассмотрение проекта договора и подведение итогов Закупки оформляется протоколом подведения итогов закупки, подписанным руководителем

структурного подразделения Предприятия, инициирующего Закупку в соответствии с компетенцией данного структурного подразделения, установленной внутренними нормативными документами Предприятия.

24.12. Предприятие не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на Официальном сайте сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Предприятием по результатам закупки у единственного поставщика.

Раздел 4. Закупки, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте

25. Особенности Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте.

25.1. Предприятие осуществляет Закупки, установленные п. 1.5.12. настоящего Положения, любым из способов, указанных в п. 4.1. настоящего Положения, в том числе допускается проведение закрытых Закупок.

25.2. Требования к открытым способам закупки, установленным п.4.1. настоящего Положения, применяются к закрытым способам закупки, установленным п.25.1, настоящего Положения, с учётом особенностей, установленных п.1.5.12. настоящего Положения и настоящим разделом.

25.3. Претендентами/Участниками Закупок, установленных п. 1.5.12. настоящего Положения, могут являться только лица, специально приглашенные для этого Предприятием.

25.4. Какие либо сведения о Закупках, установленных п.1.5.12. настоящего Положения, в том числе Извещения о закупке и Документации о закупке, не размещаются на Официальном сайте.

25.5. Сведения о Закупках, установленных п. 1.5.12. настоящего Положения, в том числе Извещения о закупках и Документации о закупках, предоставляется только лицам, специально приглашённым для этого Предприятием.

25.6. К участию в закрытых Закупках приглашаются, в том числе, лица из числа включенных в реестр потенциальных участников закупок Предприятия по определенным видам товаров, работ, услуг, являющимися предметом закупки.

25.7. Предприятие до предоставления сведений о Закупке, установленной п.25.1. настоящего Положения может потребовать, чтобы лицо, специально приглашённое Предприятием, до предоставления каких либо сведений о Закупке, установленных п.1.5.12. настоящего Положения, заключило с Предприятием соглашение о конфиденциальности. Такое требование должно относиться к каждому указанному лицу. Сведения о Закупках, установленных п. 1.5.12. настоящего Положения, в том числе Извещения о закупках и Документации о закупках, предоставляются указанным лицам только после заключения с Предприятием соглашения о конфиденциальности.

25.8. Если сведения о Закупке, установленной п. 1.5.12. настоящего Положения, составляют государственную тайну Предприятие может потребовать, чтобы Претендент/Участник и (или) уполномоченные представитель Претендента/ Участника имели допуск к государственной тайне в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

25.9. Если сведения о Закупке, установленной п.1.5.12. настоящего Положения, составляют государственную тайну, то такая Закупка должна осуществляться с соблюдением Федерального закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

Раздел 5. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ЗАКУПОК.

26. Последствия признания Закупки несостоявшейся.

26.1. Если Закупка признана несостоявшейся, Предприятие вправе по своему усмотрению:

- а) отказаться от осуществления Закупки;
- б) осуществить Закупку повторно, не изменяя способ Закупки и сведения о Закупке, кроме сведений о сроках и датах, связанных с этапами соответствующего способа Закупки;
- в) осуществить Закупку повторно, изменив способ Закупки и любые сведения о Закупке;
- г) продлить срок подачи заявок не менее чем на 15 (Пятнадцать) дней в случае проведения конкурса или аукцион, или не менее чем на 5 (Пять) рабочих дней в случае проведения запроса предложений или запроса котировок, с обязательным направлением приглашения поучаствовать в соответствующей закупке не менее чем трем поставщикам, подрядчикам или исполнителям, осуществляющим поставки соответствующих товаров, выполняющим соответствующие работы, оказывающим соответствующие услуги, в том числе приглашения могут быть направлены тем поставщикам (подрядчикам, исполнителям), с которыми Предприятие имеет успешный опыт взаимодействия, при этом Предприятие вправе изменить сроки) рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, подведения итогов закупки (если это необходимо). Решение о продлении срока подачи заявок и изменении сроков других этапов закупки, указанное в настоящем пункте может быть принято только в случае, если не подано ни одной заявки или все заявки отозваны, В случае если Закупка проводилась способом Запроса предложений или способом Запроса котировок, то продление срока подачи заявок осуществляется не менее чем на 3 (Три) рабочих дня. Решение о продлении срока подачи заявок и изменении сроков других этапов закупки отражается в протоколе заседания Закупочной комиссии, который размещается на Официальном сайте;
- д) заключить договор с лицом, которое было признано единственным Участником Закупки (при его наличии) на основании п.п.10 п.24.2. настоящего Положения, при этом Извещение, Документация и протокол о несостоявшейся Закупке, являются достаточными для соблюдения пунктов 24.6. настоящего Положения.

27. Обеспечение заявок.

27.1. Предприятие вправе установить в Документации о закупке требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения Заявок, при этом Предприятие в Документации о закупке должно установить валюту, размер, сроки и порядок предоставления обеспечения Заявки.

27.2. Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем Претендентам.

- 27.3. В качестве обеспечения Заявки используются только денежные средства.
- 27.4. Размер обеспечения Заявки не может превышать 10 % (десяти процентов) начальной (максимальной) цены Договора (Договоров) (цены Лота).
- 27.5. Заявка считается предоставленной только при условии зачисления денежных средств на расчётный счёт Предприятия, установленный Документацией о закупке.
- 27.6. Возврат обеспечения Заявки осуществляется в следующие сроки:
- а) в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня принятия Предприятием решения об отмене Закупки - всем Претендентам/Участникам, предоставившим обеспечение Заявки;
 - б) в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня признания Закупки несостоявшейся - всем Претендентам/Участникам, предоставившим обеспечение Заявки;
 - в) в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с Заявками - Претендентам, предоставившим обеспечение Заявки, но отозвавшим Заявку или чьи Заявки не приняты к рассмотрению;
 - г) в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок - Претендентам, предоставившим обеспечение Заявки, но которым отказано в признании их Участниками и допуске их к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок);
 - д) в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня подписания протокола, которым подведены итоги Закупки, - Участникам, предоставившим обеспечение Заявки, которые не признаны победителями Закупки и которым не присвоен второй порядковый номер;
 - е) в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня заключения Договора (Договоров) с победителем (победителями) Закупки - победителю (победителям) Закупки, предоставившему (предоставившим) обеспечение Заявки, и Участнику, предоставившему обеспечение Заявки, которому присвоен второй порядковый номер;
 - ж) в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня заключения Договора (Договоров) с Участником, предоставившим обеспечение Заявки, которому присвоен второй порядковый номер, - Участнику, предоставившему обеспечение Заявки, которому присвоен второй порядковый номер;
 - и) в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня отстранения Участника или победителя Закупки от дальнейшего участия в Закупке - Участнику, предоставившему обеспечение Заявки, победителю Закупки, предоставившему обеспечение Заявки.
- 27.7. Предоставленное обеспечение Заявки не возвращается в случаях:
- уклонения Участника, для которого заключение Договора (Договоров) по результатам Закупки является обязательным, от заключения Договора (Договоров) по результатам Закупки;
 - изменения или отзыва Претендентом / Участником Заявки после истечения срока предоставления Заявок;
 - в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

28. Обеспечение исполнения Договоров, заключённых по результатам Закупки.

28.1. Способ обеспечения исполнения Договора (задаток, залог, поручительство, банковская гарантия или иной способ обеспечения исполнения Договора), а также размер, срок и порядок предоставления обеспечения Договора, должны быть установлены Документацией о закупке.

28.2. Если в Документации о закупке установлено несколько возможных альтернативных способов обеспечения исполнения Договора, конкретный способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается Договор, самостоятельно.

28.3. Если Документацией о закупке установлено требование об обеспечении исполнения Договора, то Договор заключается только после предоставления лицом, с которым заключается Договор, обеспечения исполнения Договора в соответствии с Документацией о закупке, настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

28.4. Если способ обеспечения исполнения Договора и порядок его применения предусмотрен законодательством Российской Федерации и может применяться Предприятием независимо от того, предусмотрен ли он Договором, то Предприятие имеет право не устанавливать его в Документации о закупке и применять его в соответствии с законодательством Российской Федерации независимо от того, предусмотрен он Договором или нет.

29. Отклонение заявок с демпинговой ценой.

29.1. Предприятие вправе отклонить Заявку, предоставленную Претендентом, если предложенная в ней цена Договора (Договоров) в сочетании с другими сведениями, указанными в Заявке, аномально занижена, то есть на 25 % (двадцать пять процентов) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены Договора, установленной в Извещении о закупке и Документации о закупке, и у Предприятия возникли обоснованные сомнения в способности Претендента/Участника исполнить Договор на предложенных условиях.

29.2. При представлении Заявки, содержащей предложение о цене Договора на 25 % (двадцать пять процентов) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены Договора, установленной в Извещении о закупке и Документации о закупке, Участник, предоставивший такую Заявку, обязан предоставить структуру предлагаемой цены Договора и обоснование такой цены Договора. Закупочная комиссия, в сроки осуществления Закупки, проводит анализ всей информации, предоставленной Участником в Заявке.

29.3. Если Участник не предоставил информацию, установленную п. 29.2 настоящего Положения, или Закупочная комиссия пришла к решению, что Участник не способен исполнить Договор на условиях, предложенных таким Участником и установленных Документацией о закупке, Предприятие отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения.

30. Отказ от Закупки. Отмена Закупки.

30.1. Предприятие вправе отказаться от Закупки, которая осуществляется способом, являющимся формой проведения Торгов, в любое время до подведения итогов закупки, если об этом указано в Извещении о закупке. После даты подведения итогов Закупки и до заключения Договора Предприятие вправе отказаться от Закупки, которая осуществляется способом, являющимся формой проведения Торгов, только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

30.2. Предприятие вправе отменить Закупку, которая осуществляется способом, не являющимся формой проведения Торгов в любое время её проведения до Заключения Договора.

30.3. Извещение об отказе от Закупки или об отмене Закупки размещается на Официальном сайте не позднее следующего Рабочего дня со дня принятия Предприятием соответствующего решения, а также не позднее 3 (трёх) Рабочих дней направляется всем Претендентам/Участникам (при наличии у Предприятия информации о почтовом адресе или адресе места нахождения).

30.4. Предприятие при отказе от Закупки или при отмене Закупки не несёт ответственности перед Претендентами/Участниками, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел 6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПОК.

31. Порядок заключения Договора по результатам Закупки.

31.1. Победитель Закупки в течение 3 (трёх) Рабочих дней со дня получения от Предприятия проекта Договора (Договоров) обязан подписать Договор (Договоры) со своей стороны и предоставить все экземпляры подписанного Договора (Договоров) Предприятию.

31.2. Если Открытый аукцион или Закрытый аукцион в соответствии с п.20 Раздела 3 настоящего Положения проводился на продажу права заключить Договор (Договоры), то победитель Закупки, до предоставления всех экземпляров подписанного Договора (Договоров), обязан уплатить Предприятию цену права заключить Договор (Договоры) и предоставить Предприятию, одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров), документы, подтверждающие уплату Предприятию цены права заключить Договор (Договоры).

31.3. Если Документацией о закупке установлено требование о раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), лица, с которым подлежит заключению Договор (Договоры), то победитель Закупки одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) предоставляет документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), победителя Закупки.

31.4. Если Документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения Договора в соответствии с п.28 Раздела 5 настоящего Положения, то победитель Закупки одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) предоставляет документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения Договора (Договоров), соответствующее требованиям Документации о закупке.!

31.5. Если победитель Закупки не исполнил требования, установленные п. 31.1., п. 31.2., п. 31.4 настоящего Положения, то он признаётся уклонившимся от заключения Договора (Договоров),

31.6. Если иной срок не установлен Документацией о закупке, Предприятие в течение 10 (десяти) Рабочих дней со дня получения от победителя Закупки всех экземпляров подписанного Договора (Договоров), а также в установленных Документацией о закупке и настоящим Положением случаях документов, установленных п. 31.2, п. 31.3, п. 31,4 настоящего Положения, подписывает Договор (Договоры) и предоставляет один экземпляр Договора (Договоров) победителю Закупки или уполномоченному представителю победителю Закупки, или направляет его по почтовому адресу победителя Закупки, или направляет по адресу места нахождения победителя Закупки.

31.7. В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо одобрение учредителя Предприятия, договор заключается только после такого одобрения. Об этом должно быть указано в конкурсной (закупочной) документации.

31.8. Предприятие в течение 10 (десяти) Рабочих дней со дня принятия решения о предварительном одобрении Договора (Договоров) Учредителем Предприятия, установленным п.31.7, настоящего Положения, подписывает Договор (Договоры) и предоставляет один экземпляр Договора (Договоров) победителю Закупки или уполномоченному представителю победителя Закупки, или направляет его по почтовому адресу победителя Закупки, или направляет по адресу места нахождения победителя Закупки.

31.9. Если Договор (Договоры) не был (не были) одобрен (одобрены) Учредителем Предприятия, установленным п. 31.7 настоящего Положения, то Закупка признаётся несостоявшейся.

31.10. Если победитель Закупки признан уклонившимся от заключения Договора (Договоров), то Предприятие вправе не позднее 5 (пяти) Рабочих дней со дня признания победителя Закупки уклонившимся от заключения Договора (Договоров) направить Участнику, которому присвоен второй номер, протокол, в который занесены сведения об Участнике, которому присвоен второй порядковый номер, с приложением проекта Договора (Договоров), который (которые) составляется путём включения в проект Договора (Договоров), приложенный к Документации о закупке, условий Договора (Договоров), сведения о которых содержатся в Заявке Участника, которому присвоен второй порядковый номер.

31.11. Участник, которому присвоен второй порядковый номер, не вправе отказаться от заключения Договора (Договоров), направленного ему в случае, установленном п. 31.10. настоящего Положения.

31.12. Договор (Договоры) с Участником, которому присвоен второй порядковый номер, заключается в порядке установленном п. 31.1-31.9. настоящего Положения.

31.13. Если Участник, которому присвоен второй порядковый номер, признан уклонившимся от заключения Договора (Договоров), то Предприятие вправе не позднее 5 (пяти) Рабочих дней со дня признания Участника, которому присвоен второй порядковый номер, уклонившемся от заключения Договора (Договоров) направить Участнику, которому присвоен третий порядковый номер, протокол, в который занесены сведения об Участнике, которому присвоен третий порядковый номер, с приложением проекта Договора (Договоров), который (которые) составляется путём включения в проект Договора (Договоров), приложенный к Документации о закупке, условий Договора (Договоров), сведения о которых содержатся в Заявке Участника, которому присвоен третий порядковый номер.

31.14. Участник, которому присвоен третий порядковый номер, вправе отказаться от заключения Договора (Договоров), направленного ему в случае, установленном п. 31.13 настоящего Положения.

31.15. Если Участник, которому присвоен третий порядковый номер, не отказался от заключения Договора (Договоров), то Договор с Участником, которому присвоен третий порядковый номер, заключается в порядке, установленном п. 31.1-31.9. настоящего Положения за исключением п. 31.5. настоящего Положения.

31.16. Если Участник, которому присвоен третий порядковый номер, не исполнил требования, установленные п. 31.1, п. 31.2, п. 31.3, п. 31.4 настоящего Положения, то он признаётся отказавшимся от заключения Договора (Договоров).

31.17. Предприятие имеет право заключить Договор (Договоры) с Участником, которому присвоен четвёртый и последующий порядковый номер, в порядке, установленном п. 31.13-31.16 настоящего Положения, при условии, если все предыдущие Участники или признаны уклонившимися от заключения Договора (Договоров), или отказались от заключения Договора (Договоров).

31.18. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами Договора (Договоров) в установленные настоящим подразделом сроки, сторона, для которой создалась невозможность своевременного подписания Договора (Договоров), обязана в течение 1 (одного) Рабочего дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящем подразделе сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (тридцати) дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих подписанию сторонами Договора (Договоров), соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего дня.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию сторонами Договора (Договоров), действуют более 30 (тридцати) дней, Закупка признается несостоявшейся.

31.19. В случае, если это установлено Документацией о закупках, после подведения итогов Закупки и до заключения Договора (Договоров) Предприятие вправе провести процедуру постквалификации лица, с которым подлежит заключению Договор (Договоры) по результатам Закупки. С этой целью одновременно с направлением проекта Договора (Договоров) лицу, с которым подлежит заключению Договор (Договоры), Предприятие вправе направить такому лицу запрос о представлении сведений и документов, подтверждающих соответствие такого лица требованиям к Участникам, установленным Документацией о закупке.

Такое лицо одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) предоставляет сведения и документы, подтверждающие соответствие такого лица требованиям к Участникам, установленным Документацией о закупке.

Если победитель Закупки или Участник, которому присвоен второй порядковый номер, не исполнил требования, установленные настоящим пунктом, то он признаётся уклонившимся от заключения Договора (Договоров). Если Участники, которым присвоены третий и последующие порядковые номера, не исполнили требования, установленные

настоящим пунктом, то они признаются отказавшимися от заключения Договора (Договоров).

Если по результатам постквалификации Закупочной комиссией будет установлено, что лицо, с которым подлежит заключению Договор (Договоры) по результатам Закупки, не соответствует требованиям к Участникам, установленным Документацией о закупке, то Закупочная комиссия отстраняет такое лицо от дальнейшего участия в Закупке и Договор (Договоры) с ним не заключается (заключаются).

32. Изменение и расторжение Договоров, заключённых по результатам Закупок.

32.1. Изменение и расторжение Договора, заключённого по результатам Закупки, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным Договором, а также законодательством Российской Федерации, с учётом особенностей, установленных настоящим Положением.

Сведения о возможности изменения цены Договора, объёма закупаемых товаров, работ, услуг, а также иных условий Договора, являвшихся критерием основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), должны быть установлены Документацией о закупке.

32.2. Если основанием для расторжения заключённого по результатам Закупки Договора послужило неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком, подрядчиком, исполнителем своих Обязательств по Договору, Предприятие имеет право заключить Договор с Участником, которому присвоен номер, следующий за номером Участника, с которым был заключён указанный Договор, и последующий порядковый номер, в порядке, установленном п.31.13-31.16 настоящего Положения, при условии, если все предыдущие Участники или признаны уклонившимися от заключения Договора (Договоров), или отказались от заключения Договора (Договоров).

32.3. Если до расторжения Договора по основаниям, установленным п. 32.2 настоящего Положения, поставщиком, подрядчиком, исполнителем были частично исполнены обязательства по Договору, то при заключении Договора в порядке, установленном п. 32.2 настоящего Положения:

а) количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, объём оказываемых услуг по заключаемому Договору уменьшается с учётом поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг по расторгнутому Договору;

б) цена товара, работ, услуг по заключаемому Договору уменьшается на цену поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг по расторгнутому Договору.

Раздел 7. КОНТРОЛЬ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ. ОБЖАЛОВАНИЕ.

33. Предприятие обеспечивает хранение Документации о закупке, Заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение 3(трех) лет с даты окончания процедуры закупки.

34. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные),

возлагается на должностных лиц Предприятия, ответственных за организацию проведения закупок.

35. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством, действия (бездействие) Предприятия, Закупочной комиссии при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- а) не размещения на официальном сайте Положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- б) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных Документацией о закупке;
- в) осуществления Предприятием закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте Положения о закупке;

36. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав отдельными членами Закупочной комиссии, имеет право подать жалобу на их действия (бездействия).

37. Жалоба направляется Директору Предприятия. О получении жалобы незамедлительно уведомляется председатель Закупочной комиссии. На время рассмотрения жалобы процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

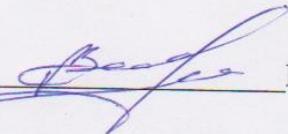
38. Директор, в течение 10 дней со дня получения такой жалобы, рассматривает ее и выносит решение:

- а) либо о признании жалобы необоснованной;
- б) либо о признании жалобы обоснованной (полностью или частично);
- в) в последнем случае — меры, которые должны быть предприняты Закупочной комиссией, в случае полного или частичного удовлетворения жалобы.

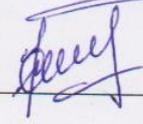
39. Участник вправе предложить Предприятию рассмотрение разногласий в Арбитражном суде. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников процедур закупок (поставщиков) в суд.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по общим вопросам
МУП «Железнодорожный Жилсервис»


М.В.Авемчук

Юрисконсульт


М.Е. Попова