

Утверждено
Советом директоров
АО «НордЭнерго»
«16» апреля 2018 г.
(протокол № б/н «16» апреля 2018 г.)

Положение
о порядке проведения регламентированных закупок товаров,
работ, услуг для нужд АО «НордЭнерго»

Оглавление

1.	Термины и определения.....	3
2.	Основные понятия и общие положения.....	4
3.	Информационное обеспечение закупки.....	5
4.	Основные права и обязанности заказчика, участника закупок при организации и проведении закупок.....	7
4.1.	Обязанности заказчика.....	7
4.2.	Права заказчика.....	9
4.3.	Обязанности участника закупок.....	12
4.4.	Права участника закупки.....	13
4.5.	Объем прав и обязанностей победителя.....	13
5.	Применяемые способы закупок, их разновидности и условия применения.....	14
5.1.	Применяемые способы закупок.....	14
5.2.	Открытый конкурс.....	14
5.3.	Открытый запрос предложений.....	14
5.4.	Закупка у единственного поставщика.....	15
5.5.	Преференции.....	18
6.	Общий порядок проведения закупок.....	18
6.1.	Подготовка к проведению закупки.....	18
6.2.	Основания проведения закупок.....	18
6.3.	Планирование.....	18
6.4.	Принятие решения о проведении закупки.....	20
6.5.	Подготовка к проведению закупки.....	21
6.6.	Объявление о проведении закупки.....	21
6.7.	Официальные и дополнительные источники размещения информации о проведении закупок.....	21
6.8.	Признание закупки несостоявшейся, последствия признания закупки несостоявшейся.....	22
6.9.	Преддоговорные переговоры.....	23
6.10.	Особенности заключения, исполнения и опубликования договоров по итогам закупочных процедур.....	23
7.	Инструкция по проведению закупочных процедур.....	26
7.1.	Сведения, подлежащие указанию в извещении и документации.....	26
7.2.	Особенности процедуры открытого конкурса.....	28
7.3.	Особенности процедур запроса предложений.....	34
7.4.	Особенности закупки продукции у единственного поставщика.....	35
7.5.	Специальные процедуры и дополнительные элементы закупочных процедур.....	35
8.	Особенности проведения закупки в электронной форме.....	39
9.	Разрешение разногласий, связанных с проведением закупки.....	42

1. Термины и определения

Заказчик – собственник средств или их законный распорядитель, выразителем интересов которого выступают руководители, наделенные правом совершать от его имени сделки по закупкам продукции.

Организатор размещения заказа – Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Продукция - товары, работы или услуги.

Закупочная комиссия (комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый организатором размещения заказа для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

Закупка или размещение заказа – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять любое юридическое или физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Извещение (уведомление) о закупке - документ, выражающий намерение организатора закупки провести выбор поставщика, подрядчика, исполнителя. Для способов закупок, которые проводятся среди неограниченного круга участников, извещение о закупке является приглашением принять участие в закупке.

Участник процедуры закупки – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

Документация процедуры закупки – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Заявка на участие в процедуре закупки – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки; для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке,

установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием Интернет (например: сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупочные процедуры в электронной форме).

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, владеющие электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающие проведение процедуры закупки в электронной форме.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - единая информационная система) – система для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и документов, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2. Основные понятия и общие положения

2.1. Заказчик — АО «НордЭнерго» (далее по тексту – Общество).

2.2. Настоящее Положение является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Федеральный закон №223 - ФЗ).

2.3. Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд АО «НордЭнерго» (далее по тексту - Положение), изменения, вносимые в указанное Положение, утверждаются Советом директоров АО «НордЭнерго» и подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения.

2.4. Положение о закупке распространяется на закупки любой продукции для нужд и за счет средств Заказчика.

2.5. Положение не распространяется на случаи, установленные частью 4 статьи 1 Федерального закон №223 – ФЗ.

2.6. Все ссылки в настоящем документе, относятся к пунктам настоящего документа, если специально не оговорено иное.

2.7. Закупки продукции, планируемая стоимость каждой из которых не превышает 100 000 рублей с НДС или, в случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, 500 000 рублей с НДС по одной сделке могут осуществляться в порядке, предусмотренном подразделом 7.4 или в общем порядке, предусмотренном Положением для проведения конкурентных процедур.

2.8. Если в соответствии с законодательством Российской Федерацией требуется иной порядок проведения закупок, то процедуры проводятся в соответствии с таким порядком, а Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

2.9. Перечень юридических лиц, у которых осуществляются закупки товаров, работ, услуг заказчиком и которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, с обоснованием включения таких лиц в перечень (далее по тексту – Перечень).

В соответствии с п. 13 ч. 4 ст.1 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг у следующих взаимозависимых с ним юридических лиц, определенных в настоящем Положении о закупке, без применения положений указанного Федерального закона:

2.9.1. Если одна организация* прямо и/или косвенно участвует в другой организации и доля такого участия составляет более 25 %.

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – пп. 1 п.2 ст. 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.9.2. Если одна из организаций* имеет полномочия по назначению (избранию) единоличного исполнительного органа другой организации или по назначению (избранию) не менее 50 % состава коллегиального исполнительного органа или совета директоров (наблюдательного совета) другой организации.

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – пп. 4 п. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.9.3. Если единоличные исполнительные органы организаций* (не менее 50 % состава коллегиального исполнительного органа или совета директоров (наблюдательного совета)) назначены по решению одного и того же лица (физического лица совместно с его взаимозависимыми лицами, указанными в пп. 11 п. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации).

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – пп. 5 п. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.9.4. Если более 50 % состава коллегиального исполнительного органа или совета директоров (наблюдательного совета) организаций* составляют одни и те же физические лица, указанные в подпункте 11 пункта 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – пп. 6 п. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.9.5. Если доля прямого участия каждого предыдущего лица в каждой последующей организации* составляет более 50 %.

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – пп. 9 п. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.9.6. Если организации* самостоятельно признали себя взаимозависимыми лицами.

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – п. 6 ст. 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.9.7. Если организации* были признаны взаимозависимыми по решению суда.

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – п. 7 ст. 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

Доли участия лица в организации определяется в порядке, установленном ст. 105.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

**Примечание: термин «организация» в настоящем Перечне используется как по отношению к заказчику, так и по отношению к юридическому лицу, у которого заказчиком закупаются товары, работы и услуги и которое признаётся взаимозависимым с заказчиком в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.»*

3. Информационное обеспечение закупки

3.1. Размещение информации в единой информационной системе

3.1.1. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

3.1.2. План закупки инновационной, высокотехнологической продукции и лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.1.3. При закупке в единой информационной системе заказчиком размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено настоящим Положением о закупке.

3.1.4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

3.1.5. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор заказчиком в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.1.6. Размещенные в единой информационной системе настоящее Положение о закупке, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.1.7. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.1.8. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системе, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим положением, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

3.1.9. В случае если организация и проведение выбора победителя закупки для заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется по поручению заказчика иной организацией (организатором закупки), организатор закупки размещает на своем сайте информацию о проводимой им закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки.

4. Основные права и обязанности заказчика, участника закупок при организации и проведении закупок

4.1. Обязанности заказчика

4.1.1. Обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением, извещением, документацией.

4.1.2. Ориентироваться на приобретение качественной продукции, иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям в соответствии с назначением, необходимым потребительским свойствам, техническим характеристикам, характеристикам экологической и промышленной безопасности.

4.1.3. Ориентироваться на закупку новой и ранее не использованной продукции, за исключением случаев, когда покупка продукции бывшей в употреблении экономически оправдана и не угрожает безопасности и непрерывности процессов, необходимых для выполнения ключевых функций заказчика.

4.1.4. Установить в извещении и документации нормы, необходимые для проведения каждой процедуры закупки с учетом норм Положения.

- 4.1.5. Разработать извещение, документацию, проект договора, включаемый в состав документации.
- 4.1.6. Определить и установить в извещении и документации, требования, и указать сведения, предусмотренные пунктами 7.1.1 и 7.1.2.
- 4.1.7. Установить требования к участникам закупки, согласно подразделу 4.3.
- 4.1.8. Определить и установить какие именно обязательства обеспечиваются, если реализовано право, установленное в пункте 4.2.4:
1. не предоставлять заведомо ложных и недостоверных сведений в составе заявки;
 2. не изменять и не отзывать заявку на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;
 3. подписать протокол о результатах закупки (при проведении торгов);
 4. предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора в сроки и в порядке, установленные документацией;
 5. подписать договор в сроки и порядке, установленном документацией;
 6. предоставить документы, необходимые для заключения договора в сроки и в порядке, установленные в документации;
 7. иные обязательства, установленные в документации, которые заказчик сочтет необходимым и целесообразным установить.
- 4.1.9. Определить критерии, методику и порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности.
- 4.1.10. Установить порядок определения победителя.
- 4.1.11. Разработать изменения, разъяснения в извещение, документацию, проект договора, который включается в состав документации.
- 4.1.12. Отвечать на запросы о разъяснении извещения и документации в порядке и сроки, установленные в извещении и документации как сроки для обязательного ответа на запросы.
- 4.1.13. Заключение договора по результатам торгов.
- 4.1.14. Отстранить участника закупки от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения, при установлении факта нарушения участником закупки требований заказчика в том числе, установленных заказчиком в соответствии с пунктом 4.2.3, 4.3.14, а также в случаях если:
- установлен факт несоответствия участника закупки любым обязательным требованиям, указанным в извещении, документации;
 - установлено, что участник закупки прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, лицу, которое может повлиять на принятие решения по определению победителя закупки;
 - кто-либо из участников, заключил между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение победителя закупки и отстраняемый причастен к этому или является участником такого соглашения;
 - установлено, что один или несколько субподрядчиков / соисполнителей / субпоставщиков / членов коллективного участника, привлекаемых к исполнению договора, отказались от исполнения договора, а оставшиеся субподрядчики / соисполнители / субпоставщики / члены коллективного участника, с точки зрения Заказчика, не способны выполнить договор без участия отказавшихся.

4.1.15. Отказать в допуске участнику закупки, по основаниям, установленным пунктом 7.2.8.5, 7.2.8.6.

4.1.16. Признать участника уклонившимся по основаниям, установленным в пункте 6.10.5.

4.1.17. В случае если организатором закупки является не сам заказчик, распределение функций между заказчиком и сторонним организатором закупки определяется договором, подписанным между ними. Такой договор должен содержать, в том числе:

- а) распределение прав и обязанностей между заказчиком и организатором закупки;
- б) порядок выполнения процедур закупок;
- в) права и ответственность обеих сторон в принятии решений по выбору поставщика;
- г) состав закупочной комиссии и ее председателя, а если это невозможно, то кто и как впоследствии назначит этих лиц;
- д) оговорку о том, что организатор закупки действует от своего имени, но за счет заказчика;
- е) пункт о том, что организатор закупки должен соблюдать нормы настоящего Положения, включая установленный порядок разрешения разногласий;
- ж) при проведении переговоров, предусмотренных в рамках тех или иных процедур — кто и по каким вопросам эти переговоры проводит, а также кто и какие решения принимает по результатам переговоров.
- з) распределения ответственности и расходов при возникновении разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, которые были переданы на рассмотрение третейского или арбитражного суда заказчиком, организатором закупки или третьими лицами.
- и) порядок подготовки, согласования, утверждения, предоставления и хранения документов (включая закупочную документацию) по процедуре закупки.

При проведении конкурса обязательно оговаривается ответственность стороны, на которую возлагается подписание протокола о результатах конкурса (или договора с поставщиком по результатам конкурса), в случае невыполнения данных действий.

4.2. **Права заказчика**

4.2.1. Дополнить обязательные сведения, установленные в извещении и документации (разделы 7.1.1, 7.1.2) любыми сведениями и требованиями, которые заказчик сочтет необходимыми при проведении конкретной процедуры.

4.2.2. Заключить договор по результатам процедур отличных от торгов с победителем/участником, с которым такой договор может быть заключен в соответствии с документацией.

4.2.3. Устанавливать требования:

- об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

- к квалификации персонала участника закупки, опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых, технологических и иных) возможностей, к условиям производства продукции, условиям и порядку выполнения работ/оказания услуг (использованию определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов, основанные на требованиях закона или регламентирующих документах заказчика (в случае если поставщикам предоставлен доступ к таким документам), иные требования;

- к участнику, который не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), в отношении участника не должна быть введена какая-либо из процедур несостоятельности (банкротства);

- к участнику, который не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ; не должен иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- к участнику, который должен иметь устойчивое финансовое состояние, подтвержденное данными бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы;

- к участнику, имеющему просроченную задолженность перед заказчиком, неисполненные обязательства, срок исполнения которых просрочен более чем на 6 месяцев, не исполненные судебные решения;

- к иностранному участнику закупки, правоспособность которого не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также Российской Федерации; такой участник закупки должен являться платежеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации;

- о предоставлении участником закупки по запросу заказчика обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной участником закупки, если цена, предложенная участником закупки, снижена более чем на 35% начальной (максимальной) цены договора.

4.2.4. Установить требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедуре закупок и обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора.

4.2.5. Закупать продукцию с указанием определенных товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара или наименования производителя, если это отвечает стратегии закупок по данной продукции, экономически обосновано или приоритетно для обеспечения безопасности и непрерывности процессов, необходимых для выполнения ключевых функций заказчика.

4.2.6. При организации конкурентных процедур закупки, устанавливать в требованиях к продукции слова «или аналог» («или эквивалент»), параметры эквивалентности определяются для каждого конкретного предмета закупки в документации о закупке.

4.2.7. При проведении любой конкурентной процедуры разрешить подачу участниками альтернативных предложений, о чем необходимо указать в документации с указанием максимального количества альтернативных предложений.

4.2.8. Отвечать своевременно и в порядке, установленном в закупочной документации, на запросы о разъяснении извещения и документации о закупке с учетом условий, указанных в подпункте 7.2.4.2.

4.2.9. Требовать от участников закупки разъяснения положений заявок (сведений и документов, входящих в состав заявки), и представления недостающих документов, сведений (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов, сведений, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки или изменения ранее представленного обеспечения.

4.2.10. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, заказчик вправе без каких-либо последствий для себя и возмещений участнику закупки отменить процедуру закупки до момента определения победителя (иной срок, установленный в документации).

4.2.11. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, а в отсутствии соответствующих указаний — не позднее 30 дней до дня, установленного для окончания срока подачи заявок (при этом организатор закупки должен учитывать нормы Гражданского кодекса РФ).

4.2.12. Рассмотреть как равноценные собственным материально-технические и кадровые ресурсы аффилированного с участником закупки лица (дочернего либо предприятия-учредителя, акционера), при условии, что такое лицо не участвует в данной закупке самостоятельно.

4.2.13. При заключении и исполнении договора по согласованию с поставщиком заказчик вправе изменить:

4.2.13.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции; при сокращении объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

4.2.13.2. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения заказчиком своих обязательств по договору;

4.2.13.3. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий договора;

- в случаях, предусмотренных подпунктом 4.2.13.1;
- в случаях инфляционного роста цен на основании показателей прогнозируемого индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации, либо других источников информации, заслуживающих доверия;
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- в иных случаях, предусмотренных документацией о закупке, при этом заказчик вправе увеличить цену договора не более чем на 20% первоначальной цены договора.

4.2.14. Расширить перечень принимаемых на себя и возлагаемых на участника закупки прав и обязанностей, закрепив их в документации.

4.3. Обязанности участника закупок

4.3.1. Обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки.

4.3.2. Быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке.

4.3.3. Быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) и законодательством Российской Федерации (для иностранных участников).

4.3.4. Соответствовать требованиям, указанным в подразделе 4.2, если такие требования содержатся в документации.

4.3.5. Обладать необходимыми разрешительными документами (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг), если разрешение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации, и такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора (порядок и условия подтверждения данного требования, в том числе лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, определяются документацией).

4.3.6. Иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам законодательства Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер таких лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки).

4.3.7. Нести солидарную ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки).

4.3.8. Подготовить и подать заявку на участие в процедуре закупки в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными извещением, документацией.

4.3.9. Подать заявку с ценой договора менее или равной размеру начальной (максимальной) цены договора (если таковая предусмотрена в извещении, документации).

4.3.10. Предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, связанных с заключением договора, если такое требование устанавливается извещением, документацией.

4.3.11. Предоставить разъяснения положений своей заявки по запросу заказчика в порядке и сроки, установленные заказчиком в запросе.

4.3.12. Предоставить обоснование цены договора, предложенной в заявке по требованию заказчика.

4.3.13. Соответствовать требованиям, установленным в извещении, документации и, если требуется, подтверждать данное соответствие надлежащими документами.

4.3.14. Не предоставлять заведомо ложных и недостоверных сведений в составе заявки.

4.3.15. Не изменять и не отзываться заявку на участие в закупке после окончания срока подачи заявок.

4.3.16. Обеспечить действие заявки на условиях, изложенных в заявке, в сроки, установленные в заявке.

4.3.17. При проведении торгов подписать протокол о результатах закупки, в том числе, если участник – единственный, кто соответствует требованиям извещения, документации, и заявка такого участника соответствует требованиям извещения и документации.

4.3.18. Соответствовать иным требованиям, указанным в извещении, документации, выполнять иные обязанности, установленные извещением, документацией.

4.3.19. Заключить договор на условиях, указанных в заявке, в течение срока ее действия, если заказчик потребует этого.

4.4. Права участника закупки

4.4.1. Получать от заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок в порядке, установленном в извещении и документации.

4.4.2. В закупках могут участвовать коллективные участники, если это прямо не запрещено закупочной документацией.

4.4.3. Изменять или отзываться свою заявку на участие в процедуре до истечения срока подачи заявок, если иное прямо не оговорено в документации.

4.4.4. Обращаться к заказчику с вопросами о разъяснении извещения, документации в порядке, установленном в извещении и документации.

4.4.5. Получать от заказчика краткую информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки, за исключением требования о предоставлении сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

4.4.6. При заключении договора в ответ на соответствующее обращение заказчика в соответствии с пунктом 4.2.13 вправе изменить объем закупаемой продукции, сроки исполнения обязательств по договору, первоначальную цену договора.

4.4.7. Иные права участника закупок устанавливаются документацией.

4.5. Объем прав и обязанностей победителя

4.5.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя, устанавливается в документации.

4.5.2. Если по результатам проведения конкурентной процедуры не возникает непосредственное право на заключение договора, а возникает иное право, порядок его реализации должен быть указан в документации.

5. Применяемые способы закупок, их разновидности и условия применения

5.1. Применяемые способы закупок

5.1.1. Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- а) открытый конкурс;
- б) открытый запрос предложений;
- с) закупка у единственного поставщика;

5.1.2. Любая конкурентная процедура может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.

5.1.3. Подача предложений на часть лота не предусмотрена.

5.1.4. Любая конкурентная процедура при проведении совместных закупок может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключено несколько договоров.

5.2. Открытый конкурс

5.2.1. Открытый конкурс (далее по тексту - конкурс) - конкурентный способ закупки, при котором:

- заказчиком осуществляется оценка заявок на участие в конкурсе для определения победителя конкурса на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации;
- победителем признается участник конкурса, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, и который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации.

5.2.2. Конкурс проводится при осуществлении закупки на сумму выше 200 000 000,00 рублей с НДС.

5.2.3. Конкурс является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.

5.2.4. Иные права и обязанности заказчика, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами заказчика.

5.2.5. Конкурс может проводиться в виде ценового, если единственным оценочным критерием для выбора победителя выступает минимальная цена предложения.

5.2.6. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 7.5.

5.3. Открытый запрос предложений

5.3.1. Открытый запрос предложений (далее по тексту – запрос предложений) - конкурентный способ закупки, при котором победителем запроса предложений является участник запроса предложений, заявка которого в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам.

5.3.2. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных пунктом 7.5.

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

- закупка проводится на сумму от 100 000 рублей до 200 000 000 рублей с НДС;

- проведение торгов нецелесообразно ввиду длительности проведения закупки и принятия на себя обязательств по обязательному заключению договора, обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют, а сложность продукции, условия ее поставки, параметры выбора победителя не ограничиваются только ценой;

- проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора.

5.4. Закупка у единственного поставщика

5.4.1. Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

5.4.2. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.3. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика.

5.4.4. Закупки у единственного поставщика могут осуществляться в любом из следующих случаев:

5.4.4.1. для исполнения договора, заключенного по результатам процедуры закупки, необходима дополнительная закупка продукции и выполняется хотя бы одно из следующих условий: смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющейся продукцией или технологией; необходима дополнительная закупка продукции для выполнения объективно непредвиденных работ; проведение новой процедуры экономически не обосновано; объем продукции закупаемой в соответствии с настоящим пунктом не может превышать 40% первоначального объема продукции, предусмотренной договором, с сохранением цен за единицу продукции (при закупке продукции, не предусмотренной договором, продукция может быть закуплена в требуемом объеме, но ее стоимость совокупно не может превышать 40% цены договора);

5.4.4.2. в случае закупки по договорам, заключаемым на основании рамочного (генерального) соглашения с приложением к такому договору, где были бы прописаны и согласованы существенные условия сделки (объем, цена, сроки); при условии, что соглашение не противоречит антимонопольному законодательству и заключено в соответствии с процедурами данного Положения на срок не более двух лет (или для реализации какого-то определенного ограниченного во времени проекта);

- 5.4.4.3. заключается авторский договор на общую сумму, превышающую указанную в 2.7 (без НДС/ФЛ), а специфика закупки такова, что равноценная замена невозможна;
- 5.4.4.4. при закупках услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний), если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя невозможна;
- 5.4.4.5. при закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сумму, указанную в 2.7.
- 5.4.4.6. осуществляется закупка целлюлозы, бумаги, картона и изделия из них;
- 5.4.4.7. осуществляется закупка канцелярской, бухгалтерской и электронно-вычислительной техники;
- 5.4.4.8. осуществляется закупка канцелярских принадлежностей;
- 5.4.4.9. в случае заключения договора на покупку, техническое обслуживание и ремонт автомобилей и мотоциклов;
- 5.4.4.10. в случае заключения договора на техническое обслуживание и ремонт оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования;
- 5.4.4.11. в случае заключения договора страхования ответственности;
- 5.4.4.12. в случае заключения договора на поставку горюче-смазочных материалов для собственных и технологических нужд;
- 5.4.4.13. если заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;
- 5.4.4.14. приобретается продукция или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении которых принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику);
- 5.4.4.15. осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
- 5.4.4.16. заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года №147-ФЗ;
- 5.4.4.17. заключается договор на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (возможно заключение таких договоров с пролонгацией);
- 5.4.4.18. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 5.4.4.19. продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена;

Примечание. Критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими:

а) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами; б) поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном

регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным; в) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии; г) осуществляется закупка услуг у государственных организаций, либо у организаций, работающих на тарифах, которые формируют государственные тарифные органы (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.)

5.4.4.20. заключается договор на предоставление услуг связи (услуги телефонной связи (местной, внутризонавой, междугородной и международной), услуги почтовой и телеграфной связи, телематические услуги, услуги связи по передаче данных;

5.4.4.21. 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;

5.4.4.22. вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно, при этом указанные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение;

5.4.4.23. возникла потребность в услугах по опубликованию информации в конкретном печатном издании;

5.4.4.24. заключается договор на участие в мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

5.4.4.25. осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей;

5.4.4.26. возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

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

5.4.4.28. осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование заказчику;

5.4.4.29. закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке;

5.4.4.30. возникла необходимость в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым заказчик является исполнителем, приобретение

которой иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

5.4.4.31. возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

5.4.4.32. в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору такой договор расторгнут (если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество/объем продукции должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора);

5.4.4.33. в случае закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;

5.4.4.34. приобретаются заказчиком в собственность на основании договора купли-продажи или на ином основании, предоставляются заказчику во владение и пользование или в пользование на основании договора аренды или на ином основании земельные участки, здания, сооружения, иное имущество;

5.4.4.35. приобретается продукция через участие в процедурах, организованных продавцами продукции;

5.4.4.36. заключается договор во исполнение ранее заключенного предварительного соглашения в соответствии с пунктом 6.10.14;

5.4.4.37. заключается договор займа или кредитный договор;

5.4.4.38. проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся и лицо, с которым может быть заключен договор, отсутствует.

5.5. Преференции

5.5.1. Преференции применимы в случае, если об их наличии и способе применения было прямо объявлено в документации, извещении или порядок и случаи применения преференций установлены законодательством Российской Федерации.

6. Общий порядок проведения закупок

6.1. Подготовка к проведению закупки

6.1.1. Заказчик в каждом случае прорабатывает условия проведения процедуры, права и обязанности сторон в соответствии с разделом 4.

6.2. Основания проведения закупок

6.2.1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного годового плана.

6.3. Планирование

6.3.1. Годовой план закупок по видам деятельности утверждается руководителем Общества.

6.3.2. План закупки формируется заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами заказчика, а также данным положением.

6.3.3. Периодом планирования установлен календарный год. В течение календарного года возможна корректировка плана закупок.

Корректировка плана закупок может проводиться:

- а) по результатам защиты тарифов на тепловую энергию в органах государственного регулирования;
- б) по результатам формирования потребности Общества в продукции на следующий год, для удовлетворения которой необходимо проведение конкурентных процедур в течение года;
- в) при изменении потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- г) при изменении стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки.

6.3.4. При подготовке плана закупок следует учесть долгосрочные договоры, уже заключенные для исполнения в планируемом периоде, и объем складских запасов, чтобы избежать дублирования приобретения необходимой продукции.

6.3.5. Наименование закупаемой продукции, указываемое в плане закупок, должно максимально полно и четко описывать закупаемую продукцию.

6.3.6. При подготовке решения о проведении закупки определяются потребности в закупаемой продукции и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней (в случае строительных подрядных работ — также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация). В рамках подготовки плана закупок при формировании состава лотов необходимо соблюдение требований пункта 6.5.2.

6.3.7. При подготовке решения о закупке «под ключ» (при осуществлении комплекса работ с поставкой оборудования в области технического перевооружения, строительства, энергоремонта), включая такие компоненты, как проектирование, выбор основного, вспомогательного оборудования, автоматизированных систем управления объектом (оборудованием), монтажа, наладки закупка проводится с обязательным четким выделением в составе неделимого лота (как в закупочной документации, так и в заявках участников) предложения по вышеуказанным компонентам (в том числе по ценам) с целью проверки реализуемости предложений участников и выяснению цен на отдельные компоненты для учета их при любых возможных корректировках договора (споров по нему) в будущем.

6.3.8. В случае закупок «под ключ» Заказчик проводит исследование рынка и определяет предварительную стоимость будущего договора, проводит прединвестиционные исследования по оценке экономической эффективности проекта, создает идеологию реализации проекта (при необходимости совместно с инжиниринговыми компаниями), на базе которой каждый участник разрабатывает проектно-сметную документацию, рассчитывает стоимость осуществления задания «под ключ» при использовании конкретного типа оборудования.

6.4. Принятие решения о проведении закупки

6.4.1. Перед началом каждой конкретной закупки должно быть принято и должным образом оформлено решение о непосредственном проведении данной процедуры. Такое решение может быть принято:

- а) руководителем Общества или уполномоченным им лицом путем выпуска приказа (распоряжения, иного распорядительного документа) об исполнении утвержденного плана закупок сотрудниками Общества;
- б) руководителем Общества или лицом, имеющим право подписи соответствующего договора по результатам закупочной процедуры, путем выпуска приказа (распоряжения, иного распорядительного документа) о данной конкретной закупочной процедуре (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.).

В случае выпуска руководителем Общества приказа (распоряжения, иного распорядительного документа), указанного в подпункте «а» данного пункта, издание отдельного приказа (распоряжения, иного распорядительного документа), предусмотренного подпунктом «б», не является обязательным.

6.4.2. Общество может издавать приказы (распоряжения, иные распорядительные документы), детализирующие и конкретизирующие порядок выполнения закупочных процедур, касающиеся создания закупочных комиссий, рабочих или экспертных групп, иных временных или постоянных органов, привлекаемых к осуществлению закупочной деятельности, определению их состава и порядка работы, а также порядка взаимодействия со сторонним организатором закупок. Данные приказы (распоряжения, иные распорядительные документы) не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Положению.

6.4.3. Договором со сторонним организатором закупки может быть предусмотрен иной порядок взаимодействия Общества с контрагентом по такому договору в связи с организацией и проведением закупочных процедур. Данный порядок не должен противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Положению. При наличии такого порядка он подлежит применению независимо от распорядительных документов Общества при проведении закупок в рамках такого договора.

6.4.4. В любом случае до начала непосредственного проведения (включая подготовку к ней) каждой отдельной закупочной процедуры в одном или нескольких приказах (иных распорядительных документах) или договорах Общества должны быть определены:

- а) предмет закупки;
- б) способ закупки;
- в) сведения о том, на кого возложены функции организатора закупки, если организатором является не Заказчик;
- г) персональный состав закупочной комиссии, иных рабочих или экспертных органов, или отдельных сотрудников или экспертов, привлекаемых к работе в ходе проведения данной закупочной процедуры, порядок их работы;
- е) указание на лицо, уполномоченное от имени организатора закупки утверждать (подписывать) документы.

6.5. Подготовка к проведению закупки.

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

- а) требования к закупаемой продукции, в том числе при необходимости — начальную (максимальную) стоимость закупки;
- б) требования к участникам и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям;
- в) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки или проект договора;
- г) требования к составу и оформлению заявок;
- е) что подтверждение соответствия закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) предъявляемым к ней со стороны Заказчика требованиям проводится в соответствии с законодательством о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности) и во внесенных в государственный реестр системах добровольной сертификации (в части иных существенных требований, перечень которых определяется заказчиком). Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие действующему законодательству РФ;
- ф) порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного поставщика).

Примечание — если организатор закупки и заказчик — разные лица, перечисленное в подпунктах а), б), е), ф) настоящего пункта делает или утверждает Заказчик.

6.5.2. Предусмотренные пунктом 6.5 требования и правила оценки не должны накладываться на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

6.6. Объявление о проведении закупки.

6.6.1. Извещение и документация при проведении открытых процедур, размещается в официальных источниках.

6.6.2. Извещение и документация о проведении открытых процедур, может быть размещено в дополнительных источниках.

6.6.3. Сроки размещения извещения и документации в официальных источниках: конкурс – не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;

запрос предложений – не менее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;

закупка у единственного поставщика – в течение 30 дней со дня заключения договора.

6.6.4. Извещение и документация о проведении закупки должны быть доступны для ознакомления в единой информационной системе.

6.6.5. Извещение о закупке в электронной форме, документация, изменения извещения /документации должны быть доступны пользователям на электронной площадке.

6.7. Официальные и дополнительные источники размещения информации о проведении закупок

- 6.7.1. Официально размещенной считается информация, размещенная в единой информационной системе.
- 6.7.2. Информация может быть размещена в дополнительных источниках.
- 6.7.3. Информация в дополнительных источниках не может быть размещена ранее, чем информация в официальных источниках.
- 6.7.4. В случае если, процедура закупок проходит в электронной форме на электронной площадке, в единой информационной системе указывается ссылка на электронную площадку, на которой размещается информация о проведении процедур закупок.
- 6.7.5. При размещении информации в дополнительных источниках, дается ссылка на источник, в котором делается официальное размещение.
- 6.8. Признание закупки несостоявшейся, последствия признания закупки несостоявшейся**
- 6.8.1. В случае если в установленный документацией срок поступил один конверт с заявкой, конкурс считается несостоявшимся на основании части 5 статьи 447 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 6.8.2. В случае если в установленный документацией срок не поступил ни один конверт с заявкой, торги считаются несостоявшимися на основании норм Положения.
- 6.8.3. В случае если в установленный документацией срок поступил один конверт с заявкой или не поступил ни один конверт с заявкой, закупки, отличные от торгов, считаются несостоявшимся на основании норм Положения.
- 6.8.4. В случае если только один участник закупки, из подавших заявку на участие в торгах/закупках отличных от торгов, признан участником соответствующей процедуры, торги/закупки отличные от торгов считаются несостоявшимся на основании норм Положения.
- 6.8.5. В случае если ни один участник закупки, из подавших заявку на участие в торгах/закупках отличных от торгов, не признан участником соответствующей процедуры, торги/закупки отличные от торгов считаются несостоявшимся на основании норм Положения.
- 6.8.6. Если при проведении закупок отличных от торгов было реализовано право отказа от заключения договора, процедура признается несостоявшейся на основании норм Положения.
- 6.8.7. По результатам несостоявшейся закупки могут быть приняты следующие решения:
- 6.8.7.1. о закупке у единственного поставщика – в случае, если проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на проведение процедур закупок, проведение новой закупки независимо от формы и способа закупки не приведет к изменению круга участников закупки);
- 6.8.7.2. о заключении договора – в случае, если предоставленная заявка и участник, подавший ее, соответствуют требованиям извещения, документации;
- 6.8.7.3. о проведении повторной закупки любым из способов, в любой форме поименованными в Положении, которые заказчик сочтет целесообразным использовать.
- 6.8.8. Протокол о результатах закупки при проведении торгов подписывается заказчиком, участником с которым заключается договор.

6.8.9. Если при проведении торгов, только один участник закупки соответствует требованиям извещения, документации, заявка такого участника соответствует требованиям извещения и документации и принято решение о заключении договора с таким участником, заказчиком также составляется протокол о результатах закупки.

6.8.10. Протокол о результатах закупки при проведении процедур отличных от торгов подписывается заказчиком.

6.9. Преддоговорные переговоры.

6.9.1. Перед подписанием договора, между заказчиком и победителем или заказчиком и участником, с которым заключается договор, могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, извещении, документации, заявке победителя/участника с которым заключается договор.

6.10. Особенности заключения, исполнения и опубликования договоров по итогам закупочных процедур.

6.10.1. Выбор победителя процедуры закупок осуществляется закупочной комиссией.

6.10.2. Условия договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, не должны противоречить решению закупочной комиссии о выборе победителя данной процедуры закупки, изменять условия проведения закупки таким образом, что могли бы привести к смене победителя.

6.10.3. В случае если победитель уклонился/отказался от подписания договора, нарушил иные условия извещения, документации, заказчик вправе по своему усмотрению:

- обратиться в суд с иском о понуждении такого победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора победителем;
- заключить договор с участником, заявке которого присвоено следующее за победителем место по степени предпочтительности по результатам ранжировки;
- провести новую закупочную процедуру.

6.10.4. Если участниками закупки предоставлялись альтернативные предложения, и они оценивались в порядке, предусмотренном в подпункте б) пункта 7.5.2.4 и победитель признан уклонившимся от заключения договора, все предложения данного участника (основное и альтернативное) прекращают дальнейшее участие в закупке, а право заключения договора переходит к следующему участнику по результатам итоговой ранжировки.

6.10.5. Победитель/участник, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения договора, если:

- 6.10.5.1. не подписал протокол о результатах закупки (при проведении торгов);
- 6.10.5.2. не предоставил обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора в сроки, установленные документацией;
- 6.10.5.3. договор не подписан уполномоченным лицом в сроки и порядке, установленными документацией;
- 6.10.5.4. не предоставлены документы, необходимые для заключения договора;
- 6.10.5.5. нарушены иные условия документации в части порядка и условий заключения договора;

6.10.5.6. победителем/участником, с которым заключается договор, в процессе заключения или исполнения договора представлен субпоставщик, субподрядчик, соисполнитель, но такие лица не согласованы заказчиком в соответствии с пунктом 6.10.10 и такой победитель/участник, с которым заключается договор, отказался произвести их замену на лиц, соответствующих требованиям, указанным в пункте 6.10.10.

6.10.6. Победитель/ участник, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения рамочного соглашения, если:

6.10.6.1. соглашение не подписано уполномоченным лицом в сроки и порядке, установленном документацией;

6.10.6.2. не предоставлены документы, необходимые для заключения соглашения;

6.10.6.3. нарушены иные условия документации в части порядка и условий заключения соглашения.

6.10.7. К участнику, с которым заключается договор по результатам закупки, предъявляются такие же требования, что и к победителю.

6.10.8. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанные в документации.

6.10.9. Сроки заключения договора и порядок его заключения не должны противоречить требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.10.10. В случае если документацией или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых субпоставщиков, субподрядчиков, соисполнителей, не подлежат согласованию лица, информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренный Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

6.10.11. Дополнительные соглашения к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур должны быть обоснованы.

6.10.12. По результатам процедуры закупки может быть заключен договор, в котором определена цена единицы продукции, а количество продукции согласовывается путем порядка его определения при соблюдении следующих условий:

6.10.12.1. заказчик определяет перечень продукции, которая будет ему необходима;

6.10.12.2. заказчик определяет объем денежных средств, в пределах которого будет приобретаться продукция;

6.10.12.3. в договоре определяются все существенные условия договора соответствующего вида, перечень продукции, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции, срок действия договора, единичная цена (расценка) по каждому виду продукции, форма заявки на поставку продукции;

6.10.12.4. указание на то, что договор прекращает свое действие при одном из следующих условий: после поставки объема продукции равного предельному, при достижении предельной стоимости, по истечению года;

6.10.12.5.при возникновении соответствующей потребности в продукции, заказчик заказывает продукцию в порядке, определенном договором.

6.10.13. По результатам процедуры закупки может быть заключен предварительный договор.

6.10.14. По результатам процедуры закупки может быть заключено рамочное соглашение в одном из следующих вариантов:

6.10.14.1.Перечень необходимой продукции; количество закупаемой продукции определяется на дату, установленную в документации о закупке; цена единицы продукции определяется на дату и из источника, указанных в документации о закупке; общий лимит средств, который заказчик намерен израсходовать на приобретение продукции не устанавливается; срок поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг указывается в каждой заявке заказчика; указание на то, что соглашение прекращает свое действие по истечению периода, установленного в документации о закупке.

6.10.14.2.Перечень необходимой продукции; количество закупаемой продукции в денежном выражении через общий лимит средств, который заказчик намерен израсходовать на приобретение продукции; цена единицы продукции определяется на дату и из источника, указанных в документации о закупке; срок поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг указывается в каждой заявке заказчика; указание на то, что соглашение прекращает свое действие по истечению периода, установленного в документации о закупке, по достижении общего лимита, установленного в соглашении.

6.10.14.3.Перечень необходимой продукции; количество закупаемой продукции в натуральном выражении через общий объем продукции, которая может потребоваться заказчику; цена единицы продукции определяется на дату и из источника, указанных в документации о закупке; общий лимит средств, который заказчик намерен израсходовать на приобретение продукции устанавливается; срок поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг указывается в каждой заявке заказчика; указание на то, что соглашение прекращает свое действие по истечению периода, установленного в документации о закупке; по достижении общего лимита, установленного в соглашении; по достижении лимита по объему продукции в натуральном выражении.

6.10.15. К соглашению должен быть приложен проект договора, для серии договоров, заключаемых во исполнение этого соглашения.

6.10.16. В соглашении устанавливаются штрафные санкции в размере, предусмотренном в документации за отказ от заключения и исполнения договоров, заключенных во исполнение рамочного соглашения, определяется момент, когда стороны считают договор заключенным.

6.10.17. При заключении договора объем закупаемой продукции может быть увеличен или уменьшен по согласованию с поставщиком с сохранением цен за единицу продукции.

6.10.18. Опубликование информации о договорах, заключенных по результатам закупки, осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 1132 от 31 октября 2014 г.

6.10.19. Информация и документы об исполнении (оплате) договора размещаются в единой информационной системе после исполнения всех обязательств, предусмотренных договором.

6.10.20. Информация о рамочных договорах и договорах, заключенных путем оформления счета в рамках заключенного между заказчиком и поставщиком рамочного договора, не размещаются в единой информационной системе.

7. Инструкция по проведению закупочных процедур

7.1. Сведения, подлежащие указанию в извещении и документации

7.1.1. Извещение должно содержать:

7.1.1.1. способ закупки, указание на применяемые специальные процедуры;

7.1.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

7.1.1.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

7.1.1.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7.1.1.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

7.1.1.6. сведения о цене единицы продукции/сумме начальных цен по позициям и объеме денежных средств, в пределах которых предполагается закупать продукцию (при необходимости указания такой информации);

7.1.1.7. срок, место и порядок предоставления документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7.1.1.8. место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

7.1.1.9. сведения о предоставлении преференций, в случае их наличия;

7.1.1.10. сведения о необходимости предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки;

7.1.1.11. сведения о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору;

7.1.1.12. извещение о проведении процедуры закупок может содержать, любую дополнительную информацию, требования.

7.1.2. Документация

7.1.2.1. Документация является приложением к извещению о проведении процедуры закупки дополняет, уточняет и разъясняет его.

7.1.2.2. Документация должна содержать следующие сведения:

а) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

- с) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, требования к указанию единичных расценок или тарифов работ или услуг;
- д) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- е) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- ф) сведения о цене единицы продукции/ сумму начальных цен по позициям (в случае, если в лоте присутствуют несколько позиций), количество продукции, объем денежных средств, в пределах которых предполагается закупить продукцию;
- г) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- h) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- и) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- j) требования к участникам закупки и перечню документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям; требования для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (требования, которым должно соответствовать каждое лицо, хотя бы одно лицо, требования, в соответствии с которыми показатели/параметры, предлагаемые такими лицами, суммируются);
- к) формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации;
- l) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- м) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- п) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- о) порядок определения лиц, с которыми может быть заключен договор по результатам закупки.

7.1.2.3. В документации должны быть указаны обеспечиваемые обязательства (если такое право реализовано), размер обеспечения, срок и порядок предоставления обеспечения, случаи возврата обеспечения, срок и порядок возврата обеспечения, случаи удержания обеспечения, порядок удержания обеспечения. Обеспечение должно устанавливаться в документации с учетом пунктов 7.1.3, 7.1.4.

7.1.2.4. Документация может содержать, любую дополнительную информацию, требования, в том числе:

- а) требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам;
- б) требования к количеству, объему продукции или порядку его определения;
- с) требования к поставке/графику поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг;

- d) требования к иным показателям, связанным с определением соответствия продукции потребностям заказчика;
- e) требования к условиям исполнения договора.

7.1.3. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедурах.

7.1.3.1. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств размер обеспечения составляет до 10 % от начальной (максимальной) цены договора или фиксированная сумма, если начальная (максимальная) цена договора не определена.

7.1.3.2. Обеспечение исполнения обязательств устанавливается в документации в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ или в форме, установленной Соглашением о гарантийном обеспечении, применяемом на электронной площадке.

7.1.4. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора.

7.1.4.1. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств, размер такого обеспечения устанавливается в размере до 10 % от цены договора.

7.1.4.2. Обеспечение исполнения обязательств устанавливается в документации в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ или в форме, установленной Соглашением о гарантийном обеспечении, применяемом на электронной площадке.

7.1.4.3. При наличии прямого указания в документации обеспечение обязательств, связанных с исполнением договора, может быть представлено после заключения договора, но до выплаты аванса.

7.2. Особенности процедуры открытого конкурса

7.2.1. Извещение

7.2.1.1. Извещение должно содержать сведения, предусмотренные подпунктом 7.1.1 Положения, а также может содержать иные сведения, требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями заказчика.

7.2.1.2. Извещение размещается в официальных источниках информации в сроки, установленные для процедуры соответствующего вида пунктом 6.6.3.

7.2.1.3. Разъяснения, изменения в извещении вносятся в порядке, предусмотренном пунктом 7.2.4.

7.2.1.4. Извещение не выдается в бумажной форме, не направляется в форме электронного документа за исключением закрытых процедур.

7.2.2. Документация

7.2.2.1. Документация должна содержать сведения, предусмотренные подпунктом 7.1.2, а также может содержать сведения, иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями заказчика.

7.2.3. Предоставление документации

7.2.3.1. Заказчик размещает документацию в единой информационной системе одновременно с извещением.

7.2.4. Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию.

7.2.4.1. Заказчик обязан своевременно и в порядке, установленном документацией, ответить на любой письменный запрос участника закупки, касающийся разъяснения документации, но не менее чем за два дня до дня истечения установленного срока подачи заявок.

7.2.4.2. Заказчик вправе не отвечать на запросы, касающиеся разъяснения документации, поступившие менее чем за 3 дня до дня истечения установленного срока подачи заявок.

7.2.4.3. По решению Заказчика ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса размещаются в единой информационной системе, без указания источника поступления запроса.

7.2.4.4. Разъяснения не должны дополнять или изменять условия документации, в противном случае необходимо вносить изменения в документацию.

7.2.4.5. До окончания срока подачи заявок заказчик может по любой причине внести изменения в документацию.

7.2.4.6. Заказчик может перенести сроки окончания приема заявок с учетом подпункта 7.2.4.8.

7.2.4.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.

7.2.4.8. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.2.4.9. До истечения срока подачи заявок заказчик может по любой причине продлить срок подачи заявок.

7.2.4.10. Продление срока подачи, осуществляется посредством внесения изменений в извещение, документацию.

7.2.4.11. При открытых процедурах участники закупки самостоятельно отслеживают изменения в единой информационной системе.

7.2.5. Подача заявок.

7.2.5.1. Состав заявки определяется в документации.

7.2.5.2. Заявки принимаются до срока, установленного в документации в порядке, с соблюдением требований, указанных в пункте 7.2.5.

7.2.5.3. Заявка подается в запечатанном конверте с указанием наименования процедуры, на которую подается заявка, и времени, ранее которого заявка не может быть вскрыта.

7.2.5.4. Если участник закупки представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и может быть возвращена подавшему ее участнику закупки по запросу такого участника закупки (лично или почтовым отправлением).

7.2.5.5. Участнику закупки, представившему заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема.

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

7.2.5.7. В случае если конверт не запечатан, запечатан ненадлежащим образом и об этом сделана соответствующая пометка в расписке, заказчик не несет ответственность за целостность содержимого.

7.2.5.8. Заказчик вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего его личность.

7.2.5.9. Заявки принимаются, изменяются в форме, способом, и в порядке, предусмотренном документацией.

7.2.5.10. Участник закупки вправе отозвать или изменить заявку до окончания срока подачи заявок в порядке, установленном в документации.

7.2.5.11. Если заказчик продлевает срок приема заявок, то участник закупки, подавший заявку, вправе:

- а) отозвать поданную заявку;
- б) изменить заявку;
- с) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

7.2.6. Форма обмена документами между участниками и заказчиком

7.2.6.1. Форма предоставления извещения и документации о закупке, разъяснения извещения и документации, предоставления запросов и ответов на запросы от участников, иных документов устанавливается в извещении и документации (бумажная форма, электронная форма, документ в электронной форме).

7.2.7. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов

7.2.7.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в том числе при поступлении одного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению и документации.

7.2.7.2. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии кворума конкурсной комиссии, на заседании комиссии, с возможным присутствием иных работников заказчика.

7.2.7.3. Участник закупки (представитель участника), своевременно подавший заявку, может присутствовать на заседании комиссии по вскрытию поступивших конвертов.

7.2.7.4. Допустимое количество и порядок оформления присутствия представителей каждого из участников закупки устанавливаются в документации.

7.2.7.5. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов закупочная комиссия, оглашает следующую информацию:

- а) о содержимом конверта (в том числе, альтернативном предложении, если подача таких предложений допускается документацией);
- б) наименование, место нахождения и почтовый адрес участника закупки;
- с) информацию о предложенной в заявке продукции, цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника закупки), если цена предусмотрена;
- д) ключевые сведения об условиях, предлагаемых участником закупки, являющихся критериями оценки.

е) любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.

7.2.7.6. Заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, в дальнейшем не принимаются к рассмотрению.

7.2.7.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками комиссия составляет протокол, который должен содержать следующие сведения:

- а) информацию о членах комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия;
- б) общее количество поступивших заявок, перечень участников закупки, представивших заявки, почтовый адрес участников закупки;
- с) информацию, которая была оглашена;
- д) перечень опоздавших заявок, изменений.

7.2.7.8. В случае если в срок, установленный в документации поступил один конверт с заявкой, конкурс считается несостоявшимся (подраздел 6.8).

7.2.7.9. В случае если в срок, установленный в документации, не поступил ни один конверт с заявкой, конкурс считается несостоявшимся (подраздел 6.8).

7.2.7.10. Факт несостоявшегося конкурса отражается конкурсной комиссией в протоколе, протокол подписывается членами конкурсной комиссии.

7.2.7.11. Протокол размещается в единой информационной системе.

7.2.8. Рассмотрение заявок

7.2.8.1. Рассмотрение заявок осуществляет комиссия.

7.2.8.2. Комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.

7.2.8.3. Член комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с заявками, что в числе участников есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по заявлению принимает лицо, формирующее комиссию.

7.2.8.4. В рамках рассмотрения последовательно выполняются следующие действия:

- а) проверка заявок на соблюдение требований извещения/документации к оформлению заявок;
- б) проверка участника закупки на соответствие требованиям извещения, документации;
- с) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям извещения, документации;
- д) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок (в порядке, установленном документацией);
- е) затребование от участников закупки разъяснений положений заявок (документов и сведений в составе заявки); затребование у участников закупки недостающих документов и сведений (при необходимости); обоснование цены договора (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов и сведений, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на предоставление

отсутствующего обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

f) отклонение (не допуск) участников закупки и заявок участников закупки, которые, по мнению членов конкурсной комиссии, не соответствуют требованиям извещения, документации;

7.2.8.5. В случае если участник закупки в срок, установленный заказчиком, не предоставил разъяснения положений своей заявки, обоснования цены договора, не предоставил требуемые документы, сведения такой участник закупки и заявка такого участника закупки считаются несоответствующей требованиям извещения и документации.

7.2.8.6. В случае если по результатам анализа представленных участником разъяснений положений своей заявки, обоснования цены договора, анализа дополнительно предоставленных документов, сведений комиссией принято отрицательное решение о соответствии требованиям извещения и документации, участник закупки и заявка такого участника закупки считаются несоответствующей требованиям извещения и документации.

7.2.9. **Оценка и сопоставление заявок**

7.2.9.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляет комиссия, которая вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.

7.2.9.2. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые допущены к дальнейшему участию в закупке по результатам рассмотрения.

7.2.9.3. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в предварительном ранжировании заявок по степени предпочтительности.

7.2.9.4. Оценка и сопоставление осуществляется в соответствии с критериями, порядком оценки и сопоставления, указанными в документации.

7.2.9.5. Комиссия вправе принимать во внимание оценки и рекомендации экспертов (если таковые привлекались).

7.2.9.6. Критерии могут касаться:

а) квалификации, надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности условий, представленных участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика, в том числе:

- цены договора, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом суммарных издержек при принятии данного предложения;

- сроков поставки, выполнения работ, оказания услуг;

- условий поставки и формы оплаты;

- превышения качественных характеристик предлагаемой продукции по сравнению с минимально требуемыми документацией.

с) иные разумные критерии.

7.2.9.7. При оценке и сопоставлении заявок могут быть использованы следующие базовые методы оценки:

а) метод оценочной стоимости;

б) балльная оценка;

с) мягкий рейтинг;

d)иные методы оценки.

7.2.9.8. При наличии в документации указания на возможность проведения переторжки может быть принято решение о проведении переторжки (подраздел 7.5.1).

7.2.9.9. При наличии указания в документации на применение преференций, комиссия при оценке и сопоставлении заявок учитывает преференциальные поправки.

7.2.10. Определение победителя конкурса

7.2.10.1. Победителем конкурса признается участник, представивший заявку, которая решением конкурсной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценки и сопоставления и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.

7.2.10.2. При равенстве баллов, победителем становится участник, заявка которого подана ранее остальных заявок с таким же максимальным баллом.

7.2.10.3. Заказчик после проведения процедур рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и определения победителя конкурса составляет протокол о результатах закупки.

7.2.10.4. В протоколе о результатах закупки перечисляются участники закупки, заявки которых были рассмотрены, ранжирование заявок по степени предпочтительности, должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), стороны договора.

7.2.10.5. Протокол о результатах закупки размещается в единой информационной системе.

7.2.10.6. Участник уведомляется о признании его победителем конкурса и о необходимости подписания протокола о результатах закупки, который при проведении торгов имеет силу протокола о результатах торгов в соответствии с требованиями части 5 статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

7.2.11. Заключение договора

7.2.11.1. До заключения договора необходимо обеспечить:

а) окончательное согласование не определенных в ходе проведения конкурса условий на преддоговорных переговорах (при необходимости);

б) подготовку проекта договора, на основе требований документации и заявки победителя;

в) контроль за выполнением всех условий, необходимых для вступления договора в силу.

7.2.11.2. Если участник, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, уклонился/отказался от заключения договора, то он утрачивает статус победителя, а заказчик имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств, связанных с подачей заявки.

7.2.11.3. После определения победителя не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме случая, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

7.2.12. Информация о результатах конкурса

7.2.12.1. Информация о результатах конкурса фиксируется в протоколе о результатах закупки.

7.2.12.2. Размещение информации о победителе конкурса осуществляется во всех без исключения источниках, в которых размещалось извещение.

7.2.12.3. В случае если конкурс признан несостоявшимся, протокол о признании конкурса несостоявшимся, размещается в единой информационной системе в сроки, установленные подразделом 3.1.4.

7.2.12.4. Обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, возвращается участникам закупки/участникам и победителю в порядке и сроки, установленные в документации.

7.3. Особенности процедур запроса предложений

7.3.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению запроса предложений применяются положения подразделов 7.1, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5, 7.2.6, 7.2.8, 7.2.9, 7.2.10, 7.2.11, 7.2.12.

7.3.2. Извещение не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам закупки и не влечет возникновения никаких обязанностей сторон, кроме прямо указанных в Положении, извещении, документации.

7.3.3. В извещении и документации должны содержаться сведения, предусмотренные подпунктами 7.1.1 и 7.1.2, сведения о возможности проведения переговоров/переторжки, информация о порядке проведения.

7.3.4. Изменение в извещение, документацию вносятся до окончания срока подачи заявок с возможностью продления срока подачи заявок на любой необходимый срок.

7.3.5. После проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, но до переторжки (если такая предусмотрена) заказчик (лица, уполномоченные ими) может проводить переговоры с участниками по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или заявок участников, запрашивать или разрешать пересмотр положений заявки, если соблюдаются следующие условия:

7.3.5.1. переговоры носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, включаемой в протоколы, составляемые при проведении закупки, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;

7.3.5.2. возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, заявки которых не были отклонены.

7.3.6. Решения, достигнутые в ходе переговоров, с каждым из участников фиксируются документально, документ подписывается полномочными представителями сторон.

7.3.7. При необходимости после завершения переговоров заказчик вправе запросить у всех участников, продолжающих участвовать в процедуре, представить к определенной дате заявки, скорректированные с учетом результата переговоров.

7.3.8. При получении заявки, содержащей отклонение от условий, достигнутых в результате переговоров, просьба может быть направлена повторно или участник может быть исключен из числа участников процедуры.

7.3.9. При получении окончательной заявки заказчик выбирает участника, предложившего лучшие условия.

7.3.10. Заказчик при оценке предложений учитывает только критерии, указанные в запросе предложений.

7.3.11. Заказчик вправе после получения окончательных предложений провести процедуру переторжки, если это было предусмотрено в документации.

7.3.12. Заказчик после выбора наилучшего предложения, имеет право принять решение о заключении договора с участником, подавшим такое предложение.

7.4. Особенности закупки продукции у единственного поставщика

7.4.1.1. Закупка продукции у единственного поставщика может осуществляться в случаях, предусмотренных подразделом 5.4.

7.4.1.2. Извещение и документация должны содержать сведения, установленные разделами 7.1.1, 7.1.2.

7.4.1.3. Извещение, документация, в случаях, предусмотренных Федеральным законом №223 – ФЗ, размещаются в единой информационной системе в течение 30 дней со дня заключения договора.

7.4.1.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию в любое время до заключения договора, изменения размещаются в единой информационной системе в порядке, предусмотренном подразделом 7.2.4.

7.4.1.5. Заказчик вправе в любое время до подписания договора отказаться от проведения закупки, извещение об отказе от проведения процедуры размещается в единой информационной системе в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.

7.4.1.6. Для поиска претендента на участие в закупке могут быть использованы ресурсы электронных магазинов в сети интернет.

7.4.1.7. Закупка состоит из следующих этапов:

7.4.1.7.1. Размещение в единой информационной системе извещения и документации о закупке.

7.4.1.7.2. Заключение договора с лицом, установленным в документации на основании проекта договора, приложенного к документации о закупке.

7.4.1.8. Протоколы о результатах закупки при данном способе закупки не составляется.

7.5. Специальные процедуры и дополнительные элементы закупочных процедур

7.5.1. Переторжка

7.5.1.1. При проведении конкурса и запроса предложений (далее в настоящем разделе — закупочная процедура) участникам может быть предоставлено право повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной цены, указанной в заявке (процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

7.5.1.2. Проведение переторжки возможно, если соответствующее указание на возможность ее проведения установлено в документации.

7.5.1.3. Результаты оценки заявок, проведенной до переторжки, могут не сообщаться участникам переторжки.

7.5.1.4. Если результаты оценки по неценовым критериям, проведенной до переторжки, сообщаются, то они должны быть сообщены всем участникам

закупочной процедуры, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

7.5.1.5. На переторжку в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены по результатам рассмотрения заявок.

7.5.1.6. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных.

7.5.1.7. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой, а представители таких участников на процедуру переторжки не допускаются.

7.5.1.8. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную форму проведения.

7.5.1.9. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (состав документов определяется документацией).

7.5.1.10. Лица, прибывшие на переторжку, должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в свободной форме, но с четко указанной минимальной ценой заявки, включая все расходы, в том числе налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Цена заверяется подписью руководителя участника/лица, имеющего право действовать от имени руководителя, а также скрепляется печатью организации.

7.5.1.11. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в закупочную комиссию.

7.5.1.12. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой.

7.5.1.13. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

7.5.1.14. В документации может быть предусмотрено право участников предоставить запечатанные конверты с документом с минимальной ценой одновременно с предоставлением заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление.

7.5.1.15. В этом случае предоставления конвертов в документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях исключения вскрытия до проведения переторжки.

7.5.1.16. Конверты могут быть изменены или отозваны участником в период между принятием решения о проведении переторжки и ее проведением в порядке, установленном в документации.

7.5.1.17. При очной переторжке заказчик вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержанием только членов закупочной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены.

7.5.1.18. Переторжка проводится в присутствии кворума закупочной комиссии.

7.5.1.19. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных участников, но не обязан предлагать цену ниже цен иных участников.

7.5.1.20. Переторжка не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо.

7.5.1.21. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае заказчик закупочной процедуры обязан предупредить об этом участников в момент приглашения их на переторжку), либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки.

7.5.1.22. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут.

7.5.1.23. В случае если шаг переторжки был определен заранее, закупочная комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

7.5.1.24. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в документе с минимальной ценой данного участника, закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки, и делает соответствующее объявление.

7.5.1.25. Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, окажется ниже, чем это указано в документе с минимальной ценой данного участника, закупочная комиссия огласит содержащуюся в таком документе цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет, при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.

7.5.1.26. По ходу проведения переторжки только заказчик вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре.

7.5.1.27. Результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.

7.5.1.28. При заочной переторжке участники, которые были приглашены заказчиком на эту процедуру, вправе выслать в адрес заказчика до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально.

7.5.1.29. В этом случае в документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления.

7.5.1.30. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии кворума комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

7.5.1.31. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с новой ценой.

7.5.1.32. При очно-заочной переторжке участники, которые были приглашены на процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес заказчика конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника.

7.5.1.33. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные в них цены.

7.5.1.34. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры.

7.5.1.35. Заказчик в течение 3 рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

7.5.1.36. Участники, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу заказчика откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их предложение, о чем необходимо указать в документации.

7.5.1.37. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий заказчика, описанных в документации, коммерческих интересов заказчика. При наличии таких отклонений в заявке участника участник отклоняется от дальнейшего участия в процедуре.

7.5.1.38. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке (такое требование должно быть явно указано в документации).

7.5.1.39. После проведения переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений.

7.5.1.40. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

7.5.1.41. Право на заключение договора может быть предоставлено тому участнику процедуры закупок, заявка которого будет определена как отвечающая требованиям документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном списке. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя.

7.5.2. Работа с альтернативными предложениями

7.5.2.1. Альтернативное предложение предоставляется по условиям, определенным в документации, и должно содержать одно или несколько измененных относительно любых содержащихся в основном предложении положений, в т.ч.: организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

7.5.2.2. Если участнику дано право предоставить альтернативное предложение в составе заявки, то в документации указывается:

- а) количество альтернативных предложений от одного участника закупки;
- б) параметры, по которым участнику разрешается подавать альтернативные предложения.

7.5.2.3. Альтернативное предложение рассматривается только при наличии основного.

7.5.2.4. В документации о закупке устанавливается один из следующих порядков рассмотрения альтернативных предложений:

а) комиссия сравнивает основную и альтернативную заявку каждого из участников и допускает к дальнейшему участию в закупке основную или альтернативную заявку, содержащую лучшие условия исполнения договора, согласно методике оценки заявок, установленной в документации; в дальнейшем лучшие основные или альтернативные заявки каждого из участников подлежат сравнению друг с другом по методике, установленной в документации.

б) комиссия рассматривает и оценивает основную и альтернативную заявку каждого из участников как самостоятельные заявки, при этом места, следующие друг за другом в итоговой ранжировке, могут быть присвоены одному участнику.

8. Особенности проведения закупки в электронной форме

8.1. По решению заказчика все указанные способы закупок могут проводиться (полностью или на отдельных стадиях) в электронной форме.

8.2. Проведение закупок в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением.

8.3. Если закупка в электронной форме проходит с использованием электронных торговых площадок (ЭТП), то действуют следующие условия:

8.3.1. Извещение

8.3.1.1. В соответствии с пунктом 7.1.1.

8.3.2. Документация

8.3.2.1. В соответствии с пунктом 7.1.2.

8.3.3. Правила документооборота на электронной площадке

8.3.3.1. Все действия с использованием ЭТП, связанные с признанием, установлением, осуществлением, изменением или прекращением прав и обязанностей, осуществляются с использованием электронной подписи.

8.3.3.2. Действия осуществляются лицом, имеющим право действовать от имени заказчика или иного лица в соответствии с возложенными на него полномочиями.

8.3.3.3. Протоколы формируются автоматически с помощью программных средств ЭТП по результатам действий заказчика, совершенным с использованием ЭТП.

8.3.3.4. Заказчик утверждает протокол, сформированный с помощью программных средств ЭТП, путем подписания данного протокола электронной подписью.

8.3.3.5. Протоколы, подписанные заказчиком, размещаются в открытом доступе на электронной площадке и официальном сайте.

8.3.4. Предоставление обеспечения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедурах, проводимых на электронной площадке с использованием ЭТП.

8.3.4.1. Обеспечение устанавливается в соответствии с пунктами 7.1.2.3, 7.1.3

8.3.4.2. Если в соответствии с пунктом 6.10.5 участник считается уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоено следующее место за победителем по степени предпочтительности.

8.3.4.3. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, блокирование денежных средств производится в размере, установленном в извещении, документах оператора электронной площадки, и в порядке, сроки, установленные документами оператора электронной площадки.

8.3.4.4. Порядок предоставления участниками закупки и порядок возврата обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, устанавливается документами ЭТП.

8.3.5. Обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора, заключаемого по результатам процедур, проводимых на электронной площадке с использованием ЭТП.

8.3.5.1. Обеспечение устанавливается в соответствии с подпунктами 7.1.2.3, пунктами 7.1.4.

8.3.5.2. Порядок предоставления обеспечения устанавливается в документации.

8.3.5.3. Порядок предоставления участниками закупки и порядок возврата обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора, может устанавливаться документами оператора электронной площадки, если такая норма установлена в документации.

8.3.6. Процедуры открытого конкурса в электронной форме.

8.3.6.1. Во всем, что специально не оговорено для настоящего подраздела применяются нормы подраздела 7.2.

8.3.6.2. Извещение.

8.3.6.2.1. В соответствии с пунктом 7.2.1.

8.3.6.3. Документация.

8.3.6.3.1. В соответствии с пунктом 7.2.2.

8.3.6.4. Предоставление извещения и документации.

8.3.6.4.1. Заказчик размещает извещение и документацию в единой информационной системе и ЭТП.

8.3.6.5. Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию.

8.3.6.5.1. Разъяснения и внесение изменений осуществляются в соответствии с пунктом 7.2.4 через ЭТП.

8.3.6.5.2. В случае если внесение изменений касается изменения размера начальной (максимальной) цены договора и установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, порядок подачи и повторной подачи заявки, регламентируется документами ЭТП.

8.3.6.5.3. Лицо, уполномоченное действовать от имени заказчика, при помощи функционала ЭТП осуществляет изменение необходимых параметров, подписывает внесение изменений своей электронной подписью, размещает такие изменения в открытом доступе.

8.3.6.6. Подача заявок и отзыв заявок

8.3.6.6.1. Заявки принимаются до окончания срока подачи, установленного в документации.

8.3.6.6.2. Подать заявку может только лицо, аккредитованное на ЭТП.

8.3.6.6.3. Заявки подаются через ЭТП в порядке, установленном в документации и документах ЭТП, подписываются электронной подписью лица, действующего от имени участника закупки.

8.3.6.6.4. Если заказчик продлевает срок окончания приема заявок, то участник, подавший заявку, вправе принять любое из решений, предусмотренных подпунктом 7.2.5.11.

8.3.6.6.5. Продление срока действия заявки осуществляется через изменение заявки в порядке, установленном документами ЭТП.

8.3.6.6.6. Порядок изменения заявки определяется документами ЭТП.

8.3.6.6.7. Порядок отзыва заявки регулируется документами ЭТП.

8.3.6.7. Открытие доступа заявкам

8.3.6.7.1. Открытие доступа к заявкам производится на ЭТП в соответствии с датой и временем окончания подачи заявок, установленным извещением, документацией.

8.3.6.7.2. Открытие доступа производится автоматически.

8.3.6.7.3. Результаты фиксируются в протоколе, формируемом при помощи программных средств ЭТП.

8.3.6.7.4. В случае если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным подразделом 6.8, факт несостоявшегося конкурса фиксируется в протоколе.

8.3.6.8. Рассмотрение заявок

8.3.6.8.1. Рассмотрение осуществляется согласно пункту 7.2.8.

8.3.6.8.2. По результатам рассмотрения заказчик формирует перечень участников, прошедших отбор, заявки которых подлежат комплексной оценке.

8.3.6.8.3. Результаты рассмотрения фиксируются протоколом.

8.3.6.9. Оценка и сопоставление заявок

8.3.6.9.1. Комиссия вне ЭТП производит оценку заявок.

8.3.6.9.2. Лицо, уполномоченное действовать от имени заказчика, вводит с использованием ЭТП итоговые баллы, присвоенные каждому из участников.

8.3.6.9.3. Программные средства ЭТП формируют рейтинг заявок.

8.3.6.9.4. Результаты фиксируются протоколом.

8.3.6.10. Определение победителя конкурса

8.3.6.10.1. Если иного не было указано в извещении, победитель конкурса выбирается в соответствии с пунктом 7.2.10.

8.3.6.10.2. Протокол о результатах закупки автоматически формируется с помощью программных средств ЭТП и подписывается заказчиком.

8.3.6.10.3. Протокол о результатах закупки подписывается победителем/участником с которым заключается договор вне ЭТП, если иное не установлено в документации.

8.3.6.10.4. Договор может быть заключен через ЭТП в порядке, установленном документами ЭТП.

8.3.6.11. Заключение договора

8.3.6.11.1. До заключения договора необходимо обеспечить выполнение условий, указанных в пункте 7.2.11.

8.3.6.11.2. Заключение договора производится через ЭТП в порядке, установленном в документации и документах ЭТП, если иное не установлено в документации.

8.3.6.11.3. Предоставление обеспечения обязательств, связанных с исполнением договора производится вне ЭТП, если иное не установлено в документации.

8.3.7. Особенности процедур запроса предложений

8.3.7.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению запроса предложений применяются положения подразделов 7.3 и 8.3.6.

8.3.7.2.Заказчик после выбора наилучшего предложения, имеет право принять решения, предусмотренные подпунктами 4.2.10 и 4.2.11.

8.3.7.3.Протокол о результатах закупки автоматически формируется с помощью программных средств ЭТП и подписывается заказчиком.

8.3.7.4.В протокол о результатах закупки включается информация о победителе, участниках, с которыми может быть заключен договор (если по результатам процедуры принято решение о заключении договора), иная информация о результатах процедуры.

8.3.8.Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупки продукции в электронной форме осуществляется заказчиком.

8.3.9.Выбранные заказчиком для проведения закупки продукции в электронной форме электронные торговые площадки должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством РФ;
- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность проведения соответствующей закупочной процедуры в электронной форме;
- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования ЭЦП при обмене документами и сведениями между заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками закупки и иными лицами.

8.4.Если закупка в электронной форме проходит в виде электронного документооборота при помощи электронной почты, то действуют следующие условия:

- все документы предоставляются только в электронном виде на электронную почту заказчика, указанную в закупочной документации, подписанные ЭЦП участника. Договор подписывается в бумажном виде.

9.Разрешение разногласий, связанных с проведением закупки

9.1.Для разрешения разногласий, связанных с проведением закупки, участник закупки вправе направить жалобу организатору закупки.

9.2.По результатам рассмотрения жалобы организатор закупки принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

9.3.Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, указанных в Федеральном законе от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

9.4.Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

9.5.Все споры, возникающие между заказчиком и участниками закупки в ходе исполнения договора, решаются в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

9.6.Все документы, ранее регламентирующие закупочную деятельность Заказчика, теряют силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.