

УТВЕРЖДЕНО:
Протокол
Совета директоров
№ 70 от «27» декабря 2012г.
ОАО «Шахтинский завод Гидропривод»

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ШАХТИНСКИЙ ЗАВОД ГИДРОПРИВОД»**

г. Шахты
2012 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины и определения	3
2. Предмет и цели регулирования	4
3. Правовые основы осуществления закупок	5
4. Информационное обеспечение закупок	5
5. Полномочия организатор процедуры закупки	7
6. Принятие решения о проведении закупки	8
7. Закупочная документация	8
8. Процедуры (способы)закупки	9
9. Закупка путем проведения открытого конкурса	9
10. Порядок проведения аукциона в электронной форме	14
11. Закупка путем проведения запроса ценовых котировок	17
12. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	18
13. Закупка путем проведения запроса предложений	20
14. Закупка путем проведения конкурентных переговоров	21
15. Требования к участникам закупки	23
16. Заключительные положения	23

1. Термины и определения

1.1. Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет которого осуществляется закупка.

1.2. Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее функции заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору заказчиком.

1.3. Закупка – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг.

1.4. Процедура закупки – деятельность Заказчика по выбору Поставщика (Подрядчика, Исполнителя), с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

1.5. Организатор процедуры закупки (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона) – заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

1.6. Участник процедуры закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке (далее настоящее Положение).

1.7. Закупочная комиссия (аукционная комиссия, конкурсная комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупочных процедур.

1.8. Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

1.9. Продукция - товары, работы, услуги (кроме аренды, т. к. договор аренды не относится к группе договоров возмездного оказания услуг).

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

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

1.12. Квалификационный отбор – отбор поставщиков для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями, установленными заказчиком.

1.13. Аукцион – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется поставщик, предложивший наилучшее ценовое предложение.

1.14.Конкурс – способ закупки, победителем которого определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

1.15.Запрос ценовых котировок – способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

1.16.Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя – способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных процедур.

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

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

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

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

1.21.Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

1.22.Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

1.23.Лот – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

2. Предмет и цели регулирования

2.1.Настоящее Положение о закупке разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки товаров, работ, услуг.

2.2.Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Открытого акционерного общества «Шахтинский завод Гидропривод» (далее - Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее - продукции) необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее - поставщиков) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки,

предотвращения коррупции и других злоупотреблений, содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе поставщика.

2.3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

2.4. При закупках продукции Заказчик руководствуется принципами:

- 1) информационной открытости закупки;
- 2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

3. Правовые основы осуществления закупок

3.1. При осуществлении закупок Заказчик, организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 г., иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

3.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено решением Совета директоров ОАО «ШЗГ».

4. Информационное обеспечение закупок

4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

4.2. На официальном сайте Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной

продукции, размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

4.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

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

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте, в соответствии с пунктом 4.10. настоящего Положения.

4.6. В извещении о закупке указываются:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (организатора торгов);
- 2) способ закупки (открытый конкурс, или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
- 3) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) требования, предъявляемые к участникам закупок, закупаемым товарам, работам, услугам, а также условиям договора.
- 7) срок, место, порядок предоставления и разъяснения документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 8) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 9) требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки;
- 10) место, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
- 11) порядок и критерии определения победителя процедуры закупки,

- 12) место, дата и время проведения процедуры закупки;
- 13) сведения о проведении квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной процедуры закупки);

4.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

4.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через **три дня** со дня их подписания.

4.9. Вся информация, размещаемая Заказчиком на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru), подлежит также размещению на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gidropivod.ru). При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.

4.10. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;
- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

4.11. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте:

- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей;
- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

5. Полномочия организатора процедуры закупки

5.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- размещение закупок;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

5.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее - Комиссия).

Состав комиссии, полномочия, порядок ее формирования и обеспечения деятельности определяются Заказчиком в Положении о комиссии.

5.3. Для выполнения функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки.

5.4. Организатор процедуры закупки (в том числе закупки в электронной форме):

- 1) обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела настоящего Положения;
- 2) разрабатывает закупочную документацию и согласовывает ее с Заказчиком;
- 3) рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
- 4) принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;
- 5) принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
- 6) принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

6.Принятие решения о проведении закупки

6.1. До размещения на официальном сайте (или на сайте Заказчика) извещения о закупке руководителем Заказчика путем издания распорядительного документа (приказа, распоряжения и т. д.) принимается решение о проведении закупки.

6.2. В решении о проведении закупки указывается:

- 1) предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);
- 2) основные (функциональные, технические, качественные и прочие) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;
- 3) сроки проведения закупочных процедур;
- 4) при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки;
- 5) способ закупки.

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

6.4. Рамочные договора, заключенные с поставщиками, подрядчиками, исполнителями до 01.01.2012г. содержащие условие о пролонгации имеют юридическую силу после указанной даты.

7. Закупочная документация

7.1. Закупочная документация утверждается Заказчиком и включает в себя:

- 1) требования к предмету закупки (требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским свойствам) и иным характеристикам товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к упаковке товара, требования к доставке, отгрузке товара, иные требования о соответствии товаров, работ, услуг потребностям Заказчика);
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной/минимальной) цене договора или цены единицы

продукции;

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

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

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

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

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

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

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

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

14) в случае наличия условия об обеспечении участия в процедуре закупки - вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

15) срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;

16) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

17) квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры);

18) иные условия проведения процедуры закупки.

7.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

8. Процедуры (способы) закупки

8.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

1) Открытый конкурс;

2) Аукцион в электронной форме;

3) Запрос ценовых котировок;

4) Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

5) Запрос предложений;

6) Конкурентные переговоры.

8.2. Приоритетным способом закупок являются запрос ценовых котировок, запрос предложений, которые применяются без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

9. Закупки путем проведения открытого конкурса

9.1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (далее - конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора.

9.2.Закупочная комиссия привлекает конкурсные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении конкурса на официальном сайте не менее чем за двадцать рабочих дней до дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

9.3.Комиссия вправе отказаться от проведения конкурса в любое время в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Комиссией в течение двух рабочих дней со дня принятия решения на официальном сайте.

9.4.В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика и адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- 2) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- 3) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) начальная (максимальная) цена договора;
- 5) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;
- 6) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- 7) срок отказа от проведения конкурса.

9.5.Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

- 1) требования к содержанию и форме конкурсной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом договора, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) сведения о возможности Заказчика в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;
- 8) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конкурсных заявок;
- 9) требования к участникам закупок;
- 10) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 11) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации;
- 12) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- 13) критерии оценки конкурсных заявок;
- 14) порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;
- 15) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;
- 16) размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

9.5.В случае если заключение договора, в отношении которого проводится конкурс, требует предварительного одобрения органами управления Заказчика, в конкурсной документации

должен быть указан срок для заключения договора по результатам конкурса после его одобрения органами управления Заказчика.

9.6. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

9.7. Комиссия размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

9.8. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений конкурсной документации. Комиссия направляет разъяснения положений конкурсной документации, если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.

9.10. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи конкурсных заявок. Изменение предмета конкурса не допускается.

9.11. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте.

При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса и/или в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9.12. Порядок подачи конкурсных заявок.

9.12.1. Для участия в конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

9.12.2. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок. Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.

9.12.3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

- 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, факса;
- 2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок),
- 4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

- 5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- 6) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;
- 7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки или копия такого поручения), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;
- 8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям настоящего Положения.

Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

9.12.4. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

9.12.5. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с конкурсными заявками.

9.12.6. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

9.13. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

9.13.1. Конкурсные заявки вскрываются Комиссией публично по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.

9.13.2. Наименование и адрес каждого участника закупок, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

9.13.3. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

9.14. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

9.14.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным настоящим Положением. Срок рассмотрения конкурсных

заявок не может превышать семи дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

9.14.2. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупок или об отказе в допуске.

9.14.3. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе.

9.15. Конкурс признается несостоявшимся если:

- ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации.

В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов;

- только один участник закупок, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

9.16. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

9.16.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок.

9.16.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

9.16.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены могут быть:

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;
- 3) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

9.16.4. Закупочная Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено

конкурсной документацией.

9.16.5. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

9.16.6. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

9.16.7. Закупочная Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок. Договор заключается с участником закупок, признанным победителем конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

9.16.8. Информация о результатах оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на официальном сайте в течение трех дней, после подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.

9.17. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

9.18. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

10. Порядок проведения аукциона в электронной форме

10.1. Извещение о проведении аукциона в электронной форме размещается на официальном сайте и электронной площадке не менее чем за пятнадцать рабочих дня до даты проведения аукциона. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее, чем за 24 часа до начала аукциона отказаться от проведения электронного аукциона, разместив извещение об этом на официальном сайте и электронной площадке.

10.2. В извещении о проведении аукциона в электронной форме, должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона (факса) Заказчика;
- 2) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с

определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

- 3) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- 4) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 6) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) начальная (максимальная) цена договора;
- 8) срок подачи заявок, в том числе дата и время окончания срока их подачи; а также дату и время начала регистрации участников и дату и время проведения аукциона в электронной форме;
- 9) срок подписания победителем договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокола аукциона в электронной форме;
- 10) проект договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок, аукциона в электронной форме;
- 11) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер такого обеспечения не может превышать 30% от начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено в форме банковской гарантии либо путем внесения денежных средств на счет заказчика, указанный в извещении о проведении закупки. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки.
- 12) требования, предъявляемые к участнику закупки, установленные настоящим Положением.

10.3. Для участия в открытом аукционе, проводимом в электронной форме, участники закупки должны зарегистрироваться в порядке, установленном электронной площадкой. Участник закупки вправе зарегистрироваться на электронной площадке в любое время с даты и времени начала регистрации, указанных в извещении о проведении аукциона в электронной форме, до окончания проведения аукциона.

10.4. Представление предложений о цене договора осуществляется зарегистрированными участниками аукциона в электронной форме с даты и времени начала проведения аукциона, указанных в извещении о проведении аукциона. При проведении аукциона в электронной форме "шаг аукциона" устанавливается **в размере от 0,5% до 5%** начальной (максимальной) цены договора.

10.5. С даты и времени начала проведения аукциона на электронной площадке должны быть указаны:

- 1) предмет и условия договора;
- 2) начальная (максимальная) цена договора;
- 3) порядок регистрации участников открытого аукциона;
- 4) в режиме реального времени последнее и предпоследнее предложения о цене договора и время поступления указанных предложений;
- 5) идентификационный номер участника аукциона, присвоенный при регистрации.

10.6. Аукцион считается окончанным, если в течение десяти минут с момента размещения на электронной площадке последнего предложения о цене договора не поступило ни одного предложения, предусматривающего более низкую цену договора.

10.7. В течение **одного часа** с момента окончания аукциона на электронной площадке размещаются решение о признании участника аукциона победителем аукциона, информация

о цене договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

10.8. Результаты аукциона оформляются протоколом, в котором указываются состав комиссии, место, дата, время проведения аукциона, перечень участников аукциона, начальная (максимальная) цена договора, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, наименование, место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физических лиц) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается комиссией в день проведения аукциона в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика. Указанный протокол размещается на официальном сайте и электронной площадке не позднее трех дней, следующего за днем подписания указанного протокола. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения этого договора, предусмотренных извещением о проведении аукциона в электронной форме, и цены этого договора, предложенной победителем аукциона.

10.9. В случае, если победитель аукциона в срок, указанный в извещении о проведении открытого аукциона, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

10.10. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе:

- 1) обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;
- 2) заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора;
- 3) объявить о проведении повторного аукциона.

10.11. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона или участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, но не ранее, чем через три рабочих дня и не позднее, чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте и электронной площадке протокола аукциона.

10.12. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если в аукционе участвовал один участник аукциона или если в течение десяти минут с момента начала проведения аукциона не представлено ни одно предложение о цене договора, предусматривающее более низкую цену договора.

10.13. В случае признания аукциона несостоявшимся по причине участия одного участника аукциона, Заказчик вправе заключить договор с таким участником по цене предложенной им в ходе проведения аукциона.

10.14. В случае признания аукциона несостоявшимся по причине отсутствия предложений о цене договора, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком по начальной (максимальной) цене договора на условиях, установленных извещением о проведении аукциона в электронной форме.

11. Закупки путем проведения запроса ценовых котировок

11.1. Заказчик самостоятельно предварительно проводит конъюнктурную оценку сложившегося рынка закупаемой продукции, по результатам изучения определяется масштаб цен, сложившийся на рынке закупаемой продукции, и перечень потенциально наиболее привлекательных поставщиков.

11.2. В состав котировочной документации входит:

- 1) запрос котировки цен у претендентов;
- 2) котировочная заявка претендентов.

11.3. Запрос котировок цен у претендентов должен содержать следующую информацию:

- 1) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактную информацию (тел.факс) Заказчика.
- 2) спецификацию, количество и место доставки закупаемой продукции;
- 3) предполагаемый график поставок продукции;
- 4) предполагаемый порядок платежей;
- 5) затраты на транспортировку, страхование, уплату налогов, пошлин, сборов и других обязательных платежей;
- 6) сроки и адрес представления котировочной заявки и ее форма.

11.4. Форма котировочной заявки должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование и реквизиты претендента;
- 2) спецификацию, количество и место доставки поставляемой продукции;
- 3) цену в соответствии с требованиями запроса котировок цен;
- 4) предполагаемый график поставок;
- 5) предполагаемый порядок платежей.

11.5. Заказчик составляет перечень претендентов, которым, по его мнению, целесообразно направить запрос котировок (не менее трех претендентов). Перечень определяется закупочной комиссией и согласовывается председателем).

11.6. Заказчик по почте (телефаксом, электронной почте) направляет запрос котировок цен одновременно всем потенциальным претендентам в соответствии с согласованным перечнем. Направление запроса котировок цен и представления претендентам котировочной заявки не накладывает на стороны никаких дополнительных обязательств.

11.7. Заказчик закупки вправе требовать от претендентов документального подтверждения соответствия продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и другим установленным требованиям.

11.8. Претендент в указанные сроки по запрашиваемой форме переставляет котировочную заявку в письменной форме, подписанную уполномоченным представителем претендента. Каждый претендент имеет право представить только одну котировку цен, которая не может быть в последствии изменена.

11.9. Полученные котировочные заявки регистрируются в Журнале регистрации котировочных заявок по мере их поступления.

11.10. Оценка поступивших котировочных заявок осуществляется закупочной комиссией,

которая рассматривает представленные претендентами котировки цен. Полученные котировки цен оцениваются (ранжируются) закупочной комиссией с точки зрения их соответствия требуемым техническим параметрам продукции, приемлемости для Заказчика графика поставок и порядка платежей. После отборочной стадии, в рамках которой отклоняются заявки, не соответствующие хотя бы по одному параметру минимальным требованиям, закупочная комиссия ранжирует оставшиеся заявки. С претендентами, занявшими 1-2-е места в порядке ранжировки, проводятся переговоры о возможности снижения предлагаемых ими в заявки цен, предоставления скидок на продукцию и т. д. По результатам переговоров претенденты направляют измененные (с учетом скидок) котировочные заявки, регистрируемые Заказчиком в соответствии с п.11.9. Настоящего положения. Выигравшей признается та заявка, которая наиболее соответствует интересам Заказчика.

11.11. Письменное уведомление о признании котировочной заявки выигравшей, в течение трех рабочих дней после утверждения закупочной комиссией направляется в адрес представившего ее претендента.

11.12. С претендентом, котировочная заявка которого признана наилучшей, на основании протокола о результатах закупок заключается в установленном порядке договор.

11.13. В случае отказа победителя от подписания договора на условиях определенных Настоящего Положения, а также в случае не выполнения других условий предусмотренных настоящим Положением, закупочная комиссия имеет право выбрать иного претендента из числа представивших котировочные заявки, следующего в порядке ранжировки за победителем.

11.14. После окончания процедур закупок способом запроса котировок цен составляется протокол о результатах закупок, который подписывается Председателем и членами Комиссии.

12. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

12.1. Проведение закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (не конкурентная процедура) осуществляется в следующих случаях:

- 1) вследствие чрезвычайных событий;
- 2) при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков;
- 3) процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;
- 4) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995г. №147-ФЗ.
- 5) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 6) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 7) 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;

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

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

10) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

11) при закупках продукции и иных активов по существенно сниженным ценам значительно меньше, чем рыночные). Когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, у конкурсных управляющих при банкротстве, по соглашению с кредиторами, у поставщика, дающего значительные кратковременные скидки и т.д.).

15) приобретаются юридические услуги;

16) приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;

17) приобретаются услуги по созданию и поддержанию Сайта Заказчика или иных информационных сайтов в интересах Заказчика;

18) приобретаются услуги, связанные с направлением работников в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, найм жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

19) приобретаются услуги по созданию фотосессий для нужд Заказчика, услуги по созданию видеороликов, видеофильмов для нужд Заказчика.

20) стоимость закупок одноименной продукции не превышает 300 тыс. рублей с НДС в течение квартала.

21) размещение заказа на предоставление услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей номерной емкости конкретного оператора связи;

22) заключается договор купли-продажи (лизинга) транспортных средств;

23) заключается договор на открытие и ведение банковских счетов;

24) при проведении работ (оказании услуг) по постгарантийному обслуживанию уникального оборудования, сопровождению (развитию, внедрению, модификации) программного обеспечения фирмами-изготовителями (фирмами-разработчиками);

25) размещение заказа на поставку товара в случаях, когда права в отношении закупаемой продукции, принадлежат определенному (единственному) поставщику;

12.2. Для закупки продукции у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заинтересованное должностное лицо Заказчика направляет Комиссии:

- 1) информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор (в том числе копии его учредительных документов);
- 2) выписку из единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, не старше трех месяцев или их заверенные копии;
- 4) копии лицензий на выполнение работ, оказание услуг (в случаях предусмотренных законодательством РФ);
- 5) копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица).

13. Закупка путем проведения Запроса предложений

13.1. Запрос предложений размещается на сайте Заказчика, на официальном сайте не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.

13.2. Запрос предложений должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (организатора торгов);
 - 2) способ закупки (*открытый конкурс*, или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
 - 3) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 5) начальная (максимальная) цена договора;
- требования, предъявляемые к участникам закупок, закупаемым товарам, работам, услугам, а также условиям договора,
- 6) срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации,
 - 7) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 8) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - 9) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 10) требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки;
 - 11) место, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
 - 12) порядок и критерии определения победителя процедуры закупки,
 - 13) место, дата и время проведения процедуры закупки;

13.4. Список участников запроса предложений может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

13.5. Любое изменение или разъяснение запроса предложений, включая изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем поставщикам, участвующим в процедурах запроса предложений.

13.6. Предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Комиссии по истечению срока подачи предложений.

13.7. Комиссия рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим поставщикам.

13.8 Заказчик вправе проводить переговоры с поставщиками в отношении их предложений, а

также запрашивать или разрешать пересмотр предложений, если одновременно соблюдаются следующие условия:

- 1) любые переговоры с поставщиком носят конфиденциальный характер, ни одна из сторон переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу техническую, ценовую или иную рыночную информацию, относящуюся к этим переговорам;
- 2) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем поставщикам, представившим предложения, которые не были отклонены.

13.9. После завершения переговоров поставщики, продолжающие участвовать в процедурах, представляют окончательное предложение, откорректированное с учетом результатов переговоров.

13.10. Комиссия рассматривает окончательные предложения на предмет соответствия запросу предложений. Предложения, соответствующие запросу, оцениваются и сопоставляются для определения победителя в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в запросе предложений.

13.11. Выигравшей признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложения которых получили высшую оценку. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

13.12. Победителю запроса предложений в течение пяти рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и окончательном предложении поставщика, и проект такого договора.

13.13. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления договора, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, он считается уклонившимся от заключения договора.

13.14. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса предложений, сделавшим второе по выгоды предложение .

13.15. В случае, если на участие в запросе предложений не поступило ни одной заявки или предложение только одного участника соответствовало запросу предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в запросе предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

14. Конкурентные переговоры

14.1. Приглашение к участию в конкурентных переговорах выполняет так же функции извещения о проведении конкурентных переговоров и документации конкурентных переговоров.

14.2. Приглашение к участию в конкурентных переговорах должно содержать следующие сведения:

- 1) процедура закупки
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых

работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

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

8) адрес интернет-сайта, на котором размещается документация закупочной процедуры.

14.2. Список участников конкурентных переговоров определяется Заказчиком и, по его решению, может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

14.3. Любые касающиеся переговоров требования, указания, документы, разъяснения или другая информация, которая сообщается Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю), равным образом сообщаются всем другим поставщикам, участвующим в переговорах.

14.4. Переговоры носят конфиденциальный характер, и ни одна из сторон этих переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам.

14.5. После завершения переговоров поставщиком (подрядчиком, исполнителем) представляется окончательное предложение, которое должно соответствовать всем обязательным требованиям Заказчика.

14.6. Комиссия оценивает и сопоставляет предложения, соответствующие требованиям Заказчика, для определения выигравшего в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в приглашении к участию в конкурентных переговорах.

14.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложения которых получили высшую оценку. Выигравшей признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии критериями, с указанными в приглашении к участию в конкурентных переговорах. Протокол оформляется не позднее течение трех рабочих дней с момента принятия решения и подписывается всеми членами комиссии.

14.8. Победителю конкурентных переговоров в течение пяти рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и окончательном предложении поставщика, и проект такого договора.

14.9. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления договора поставщик (подрядчик, исполнитель) не направляет Заказчику подписанный им проект договора, считается уклонившимся от заключения договора.

14.10. В случае если победитель конкурентных переговоров признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурентных переговоров, сделавшим второе по выгоды окончательное предложение.

14.11. В случае, если в результате конкурентных переговоров не определен победитель, Заказчик вправе назначить проведение повторной закупочной процедуры.

15. Требования к участникам закупки

15.1. К участникам закупки предъявляются следующие требования:

- 1) Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- 2) Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- 4) Отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

15.2. К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

- 1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 2) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

15.3. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его размещения на сайте Заказчика.