Муниципальное унитарное предприятие городского округа город Воронеж
«Воронежская горэлектросеть»

Утверждаю
Генеральный директор
МУП «Воронежская горэлектросеть»
_____О.Б. Афанасьев

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

(в редакции приказа №17-П от 27.03.2012г.; №38-П от 24.05.2012г. ; №72-П от 12.09.2012г. № 19-П от 06.02.2013г; №32-п от 19.03.2013г.; №41-п от 01.04.2013г.)

Воронеж
2013г.

Содержание

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 3
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 6
ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 7
ГЛАВА 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 11
ГЛАВА 4. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ 13
ГЛАВА 5. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК 13
ГЛАВА 6. ПРОЦЕДУРЫ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКОВ 15
ГЛАВА 7. ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ 19
ГЛАВА 8. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС 21
ГЛАВА 9. ЗАКРЫТЫЙ КОНКУРС 24
ГЛАВА 10. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН 25
ГЛАВА 11. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ 28
ГЛАВА 12. ЗАПРОС КОТИРОВОК 30
ГЛАВА 13. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ 32
ГЛАВА 14. ПРЯМЫЕ ЗАКУПКИ (ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА) 33
ГЛАВА 15. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА И ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА 33
ГЛАВА 16. КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ 34
ГЛАВА 17. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 34
ГЛАВА18.УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА 37
ГЛАВА 19. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 39

Термины и определения

Аукцион - конкурентная процедура запроса предложений у поставщиков, при которой, на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в документации аукциона (аукционной документации), поставщики представляют свое коммерческое предложение (аукционную заявку), и среди поставщиков, представивших заявку соответствующую требованиям аукционной документации, проводится торг по снижению первоначальной цены (аукционный торг). Победителем аукциона является поставщик, предложивший в результате аукционного торга минимальную цену.

Инициатор закупки - структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке и инициирующее ее проведение.

Годовой план закупок (ГПЗ) - план мероприятий по заключению в течение планируемого календарного года договоров о закупке в соответствии с процедурами, определенными настоящим Положением.

Договор о закупке – договор между Заказчиком и поставщиком, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в продукции.

Закупочная документация – комплект документов, предоставляемый Заказчиком участникам процедуры закупки и определяющий правила проведения процедуры и определения ее победителя, требования к предмету закупки, основные условия выполнения договора победителем, правила подготовки и оформления заявки поставщика на участие в процедуре закупки.

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

Запрос котировок – процедура закупки, при которой закупочная комиссия определяет в качестве победителя запроса цен участника, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции.

Запрос предложений – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой закупочная комиссия по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Конкурс – конкурентная процедура запроса предложений у поставщиков, при которой на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в конкурсной документации, поставщики представляют свое коммерческое предложение (конкурсную заявку), лучшее из которых выбирает Закупочная комиссия Заказчика в соответствии с порядком и критериями оценки, определенными в конкурсной документации.

Конкурсная заявка – коммерческое предложение поставщика, поступившее в ответ на конкурсную документацию Заказчика, оформленное в соответствии с требованиями закупочной документации Заказчика.

Лот - однородная или функционально взаимосвязанная партия продукции.

Начальная (максимальная) цена договора (предполагаемая цена договора) (лота) - цена договора (лота), определяемая на основании анализа ранее заключенных договоров на поставку продукции, аналогичной закупаемой, с учетом изменения рыночных цен, или рыночных цен на закупаемую продукцию

(в случае если продукция ранее Заказчиком не закупалась). В случае если заключается договор с фиксированием единичных расценок, приблизительная цена договора определяется исходя из предполагаемых на момент заключения договора объемов закупок.

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

Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ) – открытый аукцион, проводимый на электронной торговой площадке.

Закрытый аукцион - способ определения поставщика и (или) подрядчика, в котором могут участвовать специально приглашенные для этой цели лица и не проводиться на электронной торговой площадке.

Закрытый конкурс – способ определения поставщика и (или) подрядчика, в котором могут участвовать специально приглашенные для этой цели лица

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – любая потенциальная или фактическая сторона договора о закупках, включая участников и победителей закупочных процедур.

Продукция - товары, работы, услуги или иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком, включая права на интеллектуальную собственность.

Работы - любая работа, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделка и отделочные работы, а так же обслуживанием здания.

Стандартная/серийная продукция - продукция, производимая вне зависимости от наличия потребности Заказчика, в количестве, превышающем три экземпляра.

Торги – конкурс или аукцион.

Товар – объект договора поставки между продавцом и покупателем, приобретаемый Заказчиком для собственных нужд (с целью использования при осуществлении основной и административно-хозяйственной деятельности).

Уполномоченный орган по размещению заказов – юридическое лицо, которому Заказчиком могут быть переданы полномочия по проведению закупочных процедур, в том числе – по проведению закупочных процедур, общих с другими заказчиками.

Услуги – любой предмет закупок, помимо товаров, работ, в том числе ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование.

Электронная торговая площадка (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предназначенный для проведения аукционов и иных форм закупочных процедур в электронной форме, отвечающий требованиям, предъявляемым к подобным системам законодательством Российской Федерации (www.roseltorg.ru)

Глава 1. Общие положения

1.1. 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 223-ФЗ).

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд МУП «Воронежская горэлектросеть» (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 использование 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.

1.3. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, за исключением:

1) осуществления Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

2) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

4) закупок в области военно-технического сотрудничества;

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

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

1.4. 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 не измеряемых требований к участникам закупок.

1.5. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим

расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.
1.6. Заказчик вправе отказаться от проведения торговой процедуры, разместив соответствующее извещение на www.zakupki.gov.ru (далее — официальный сайт по закупкам в Российской Федерации) не позднее одного дня до истечения срока окончания подачи заявок.

Глава 2. Организация закупочной деятельности

2.1 Заказчик

Заказчик осуществляет функции:
1) планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;
2) формирования закупочной комиссии;
3) проведения закупочных процедур;
4) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;
5) контроля исполнения договоров;
6) обеспечения публичной отчетности;
7) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

2.2 Органы управления закупками Заказчика

2.2.1. В целях обеспечения размещения заказа Заказчик возлагает следующие функции на свои структурные подразделения:
1) инициирование закупки;
2) размещения заказа.

Порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчика, участвующих в размещении заказа, устанавливается руководителем Заказчика с учетом организационной структуры Заказчика.
2.2.2. Структурное подразделение, выполняющее функции осуществления закупки:
1) составляет ежегодный план проведения процедур закупки по своему подразделению и направляет его в структурное подразделение, выполняющее функции размещения заказа;
2) корректирует (при необходимости) план проведения процедур закупки;
3) выполняет функции, связанные с заключением и контролем исполнения договоров, а также осуществляет контроль за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;
4) выполняет иные функции в соответствии с п. 2.5 настоящего Положения.
2.2.3. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения заказа:
1) формирует годовой план закупок на основании заявок структурных подразделений на приобретение продукции в соответствии с пп.1 п. 2.2.2;
2) разрабатывает проекты договоров;
3) готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки;
4) проводит процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением;
5) готовит и представляет отчеты о проведении процедур закупки;
6) выполняет иные функции, связанные с размещением заказа.

Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на занимающихся данной деятельностью сотрудников Заказчика, специальное структурное подразделение либо отдельное юридическое лицо, привлеченное на основе договора с Заказчиком.

2.3 Закупочная комиссия

2.3.1. Закупочная комиссия создается приказом руководителя Заказчика и состоит как минимум из пяти членов. Руководит работой Закупочной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Закупочной комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии. В комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

2.3.2. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом руководителя Заказчика.

2.3.3. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных закупочных процедур или для проведения процедур закупки продукции определенного вида).

2.3.4. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе закупочной комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

2.3.5. Функциями Закупочной комиссии являются:

1) Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений поставщиков, квалификационных данных поставщиков, признание заявок и предложений соответствующими или не соответствующими требованиям закупочной документации;

2) Принятие решений о выборе поставщика для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

3) Принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

2.3.6. Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком поставщика для закупки продукции товаров, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

2.3.7. Закупочная комиссия имеет право:

1) Привлекать экспертов и специалистов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;
2) Направлять конкурсные заявки и иные предложения поставщиков для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;
3) Получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;
4) Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.
2.3.8. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.
2.3.9. Заседания Закупочной комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и ответственный секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.
2.3.10. В заседаниях Закупочной комиссии принимают участие её члены. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член Закупочной комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого сотрудника самостоятельного структурного подразделения члена Закупочной комиссии принять участие в заседании Закупочной комиссии с правом совещательного голоса. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Закупочной комиссии), участвующих в заседании Закупочной комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Закупочной комиссии.
2.3.11. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.
2.3.12. Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против», члены Закупочной комиссии с правом совещательного голоса - словом «ознакомлен». Воздержание при голосовании не допускается.
2.3.13. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.
2.3.14. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при

этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов комиссии.

2.3.15. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а так же при отсутствии кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель Закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения ответственному секретарю Закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов комиссии.

2.4 Организация размещения заказа

2.4.1. Распределение функций, связанных с размещением заказа и предусмотренных настоящим Положением, между структурными подразделениями Заказчика устанавливается руководителем Заказчика.

2.4.2. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, задействованных в процессе формирования заказа, внутри структурного подразделения Заказчика принимается руководителем структурного подразделения.

2.4.3. Проведение процедур закупки осуществляется в соответствии с годовым планом закупки товаров, работ, услуг на основании распоряжения, либо иного распорядительного документа, подготовленного структурным подразделением Заказчика, являющимся Инициатором закупки, и утверждённого курирующим заместителем генерального директора. Данные распорядительные документы должны направляться структурному подразделению Заказчика, выполняющему функции размещения заказа, не менее чем за 25 рабочих дней до запланированной даты окончания подачи заявок.

2.4.4. Подразделение Заказчика, ответственное за размещения заказа, готовит документацию процедуры закупки.

2.4.5. В составе документации процедуры закупки должны быть представлены только документы, содержащие общедоступную информацию, разрешенную в установленном порядке для информационного обмена.

2.4.6. Документация процедуры закупки, размещенная на официальном сайте должна соответствовать документации процедуры закупки, утвержденной в установленном порядке.

2.5 Инициатор закупки

2.5.1. Формирование технических и иных требований к закупаемой продукции, требований к потенциальным участникам закупочных процедур, договорных условий, а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением о закупке, осуществляет Инициатор закупки.

2.5.2. Инициатор закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

1) требования к закупаемой продукции;

2) требования к участникам и порядку подтверждения ими соответствия установленным закупочной документацией требованиям;

3) требования к составу и оформлению заявок;

4) 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;

5) порядок оценки и сопоставления заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного источника);

6) специфические требования к закупке.

2.5.3. До начала непосредственного проведения (включая подготовку к ней) каждой отдельной закупочной процедуры Инициатор закупки осуществляет подготовку технического задания, согласовывает его с курирующим заместителем генерального директора и утверждает у генерального директора. В техническом задании должны быть определены:

1) предмет закупки;
2) источник закупки;
3) сроки проведения закупки;
4) начальная (максимальная) цена договора (цена лота).

2.5.4. Структурное подразделение Заказчика, выполняющее функции размещения заказа вправе запрашивать у Участников закупочных процедур любую информацию о них, о производимой ими продукции, условиях ее поставки и т.д., при условии, что такая информация не будет рассматриваться в качестве предложения, обязательного для заключения договора.

2.6 Специализированная организация

2.6.1. Заказчик вправе привлечь для выполнения части функций по проведению закупочных процедур Специализированную организацию, выбираемую в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением.

2.6.2. Передача функций Заказчика Специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Специализированной организацией. При этом Специализированной организации не могут быть переданы функции формирования закупочной комиссии и заключения договоров с поставщиками.

Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

3.1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг официальный сайт по закупкам в Российской Федерации.

3.2. На Официальном сайте размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

1) настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежащие размещению на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации, в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;
2) извещения о закупках, документации закупочных процедур, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур;
3) изменения в извещениях о закупках и в документациях закупочных процедур;
4) разъяснения документаций закупочных процедур;
5) протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур;
6) годовой план закупки товаров, работ, услуг;
7) итоги закупочных процедур.
3.3. Заказчик вправе привлекать поставщиков к участию в закупочных процедурах посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика дополнительно на иных информационных ресурсах и в средствах массовой информации, а также адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке на Официальном сайте РФ.
3.4. 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 десяти дней со дня внесения изменений в договор и на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
3.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.
3.6. Документы и сведения, размещенные на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.
3.7. Не подлежат размещению на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации и сайте Заказчика сведения о закупке, составляющие государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а так же сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.
3.8. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации :
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 которых составляют коммерческую и государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации.

Глава 4. Планирование и отчетность

4.1. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок путем формирования годового плана закупки товаров, работ и услуг (ГПЗ).
4.2. ГПЗ является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года.
4.3. Планирование закупок осуществляется структурным подразделением Заказчика, определенным в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения и на основании заявок структурных подразделений Заказчика на приобретение продукции.
4.4. ГПЗ после получения необходимых согласований утверждается руководителем Заказчика и направляется в структурное подразделение, выполняющее функции планирования размещения заказа, а также в структурное подразделение, выполняющее функции размещения заказа вместе с копией решения об утверждении.
4.5. ГПЗ размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации.
4.6. ГПЗ при необходимости может корректироваться путем внесения изменений.
4.7. Ведение и размещение отчетов о закупках осуществляется в соответствии с порядком, определенном в п. 3.8 настоящего Положения.
4.8. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Глава 5. Участники процедур закупок

5.1. Участником процедур закупки (поставщиком) может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с Положением о закупке и правомочны заключать договор по результатам процедуры закупки.
5.2. Для участников закупочных процедур устанавливаются следующие обязательные требования:
1) соответствие участника закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) не проведение ликвидации участника закупочной процедуры - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочной процедуры - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
3) не приостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;
4) отсутствие у участника закупочной процедуры 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято;
5) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
6) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора.
7) Наличие документов предусмотренных извещением о проведении закупочной процедуры.
5.3. В случае если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника закупочной процедуры, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки.
5.4. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации закупочной процедуры. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.
5.5. Сведения об участнике закупочной процедуры не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ,

оказание услуг для государственных и муниципальных нужд". Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки поставщика на участие в закупочной процедуре Заказчика.
5.6. Факсимильное воспроизведение подписи с помощью средств механического или иного копирования при оформлении документов заявки на участие в процедуре закупки не допускается.
5.7. Участники вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями закупочной Документации. Запросы на разъяснение Документации проводимой закупочной процедуры должны подаваться в бумажном виде за подписью руководителя организации по адресу: 394036, г. Воронеж, ул.К.Маркса,65.
5.8. Запрос на получение разъяснений должен быть получен Заказчиком не позднее, чем за 3 дня до истечения срока подачи заявок. Копия ответа (без указания источника запроса) размещается в течении двух рабочих дней с момента получения запроса разъяснения Документации на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации.
5.9. В случае, если ни одна из поданных заявок участников процедуры закупки не соответствовала установленным требованиям процедуры закупки, то торговая процедура признается несостоявшейся. При этом Заказчик вправе назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Глава 6. Процедуры выбора поставщиков

6.1 Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

1) Открытый конкурс;
2) Закрытый конкурс;
3) Открытый аукцион;
4) Открытый аукцион в электронной форме;
5) Запрос котировок;
6) Запрос предложений;
7) Прямая закупка.

В случаях, определенных настоящим Положением выбор поставщика так же может осуществляться прямой закупкой (закупка у единственного поставщика), без проведения закупочных процедур.
Процедуры закупок могут использоваться по решению Заказчика при соблюдении следующих условий:

6.2 Условия использования открытого конкурса

Выбор поставщика с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках превышает 20 млн. руб., а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.3 Условия использования закрытого конкурса

Выбор поставщика с помощью закрытого конкурс осуществляется в случае, если извещение о закупке или документация закупочной процедуры содержат сведения, составляющие государственную тайну.

6.4 Условия использования открытого аукциона

Выбор поставщика с помощью открытого аукциона может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, и предполагаемая цена договора о закупках превышает 20 млн. руб., а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.5 Условия использования открытого аукциона в электронной форме

Выбор поставщика с помощью открытого аукциона в электронной форме может осуществляться в случае, если продукция включена в установленный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, а так же если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона в электронной форме может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.6 Условия использования запроса котировок

Выбор поставщика с помощью запроса котировок может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, и предполагаемая цена договора о закупках не превышает 5 млн. руб.

6.7 Условия использования запроса предложений

Выбор поставщика с помощью запроса предложений осуществляется во всех случаях, если по оценке Заказчика проведение запроса предложений может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.8 Условия проведения прямой закупки

Выбор поставщика путем прямой закупки (закупки у единственного поставщика) может осуществляться в случаях если:

1. Проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора.
2. Необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превышающем 50% первоначального объема.
3. Приобретается товар (работа, услуга) или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении которых принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг.

4. 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. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.
6. 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.
7. Возникли чрезвычайные обстоятельства (или их угрозы), в том числе непреодолимой силы, произошедшей аварии, либо срочных и неотложных мероприятий по предотвращению аварии, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, или возникает угроза срыва производственных процессов Заказчика (например технологическое присоединение), и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно.
8. Возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании информации Заказчика, в том числе извещения о проведении закупочной процедуры, протокола проведения закупочной процедуры или иной информации Заказчика.
9. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.
10. Осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе.
11. 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.
12. 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.
13. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику.

14. Закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке.
15. Возникла необходимость в продукции для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Заказчик является исполнителем, приобретение которой иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (контракту) сроки невозможно.
16. Возникла необходимость в продукции для исполнения обязательств Заказчика перед третьими лицами, приобретение которой иными процедурами закупок, в предусмотренные действующим законодательством, для исполнения данных обязательств, сроки невозможно.
17. По причине неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору такой договор расторгнут. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком 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 с пропорциональным уменьшением цены договора.
18. Товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию.
19. Поставщик является единственным официальным дилером производителя в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным.
20. 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.
21. Поставщик или его единственный официальный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.
22. Стоимость закупаемых одноименных товаров, одноименных работ, одноименных услуг не превышает 100 000,00 (Сто тысяч) рублей, включая налоги.

6.9. Переторжка (регулирование цены)

6.9.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем повышения цены договора (далее -

процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.
6.9.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона.
6.9.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

6.10. Электронные закупки

6.10.1. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием электронной торговой площадки.
6.10.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.
6.10.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной торговой площадки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

Глава 7. Извещение и документация закупочной процедуры

7.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
7.2. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:
1) процедура закупки (вид процедуры закупки в соответствии с п. 6.1 настоящего Положения);
2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона 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.

7.3. Документация закупочной процедуры должна включать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

1) сведения о виде закупочной процедуры;

2) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

4) срок действия заявок;

5) 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;

6) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

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

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

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

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

11) требования к участникам закупки, включая требования к квалификации, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

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

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

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

16) размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре (если такое требование установлено);

17) указание на обязанность поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено документацией закупочной процедуры;

18) указание на ответственность поставщика, в случае победы в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора;

19) размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и возврата такого обеспечения (если такое требование установлено);

20) проект договора.
7.4. При проведении процедуры закупки могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет и условия поставки продукции.
Поставщик имеет право подать заявку отдельно на каждый лот, при этом документы общие для лотов (например, копии лицензий, выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП и т. п.) не дублируются и включаются в состав заявки поставщика на первый по нумерации лот, на который он подает заявку.
7.5. Не допускается ограничение состава участников процедуры закупок за счет формирования лотов, в том числе путем включения в состав лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.
7.6. По решению Заказчика при проведении процедуры закупки может быть установлено требование о предоставлении поставщиком обеспечения своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора.
7.6.1. В случае установления требования о предоставлении обеспечения, его размер составляет от 5 до 10% от цены договора для обеспечения исполнения договора.
При этом документация закупочной процедуры должна содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а так же срокам и порядку возврата обеспечения.
7.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

Глава 8. Открытый конкурс

8.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается на Официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок. Конкурсная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения.
8.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.
8.3. Не позднее чем за три рабочих дня до истечения срока подачи конкурсных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о

проведении конкурса и конкурсную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на Официальном сайте.
8.4. В случае если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
8.5. Поставщик имеет право запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, путем направления запроса в письменной форме, не позднее чем за три рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе (конкурсных заявок). Разъяснение должно быть дано Заказчиком в течение двух рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на Официальном сайте текста запроса поставщика (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.
8.6. Конкурсная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Конкурсной документации. Если иное не предусмотрено Конкурсной документацией, поставщик вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.
8.7. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок отозвать конкурсную заявку или внести изменения в свою конкурсную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.
8.8. Конкурсная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в Конкурсной документации.
8.9. Поступившие от поставщика конверты с конкурсными заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Конкурсных заявок.
8.10. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связано с действиями сотрудников Заказчика.

8.11. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в конкурсной документации.
8.12. Конкурсные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и во время, указанные в конкурсной документации.
8.13. Если это предусмотрено конкурсной документацией, Закупочная комиссия допускает всех поставщиков, представивших конкурсные заявки, или их представителей, выразивших желание присутствовать при вскрытии конкурсных заявок, на данную процедуру, внося информацию о них в журнал регистрации.
8.14. Наименование каждого поставщика, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конкурсных заявок, а также сообщаются по запросу поставщикам, которые представили конкурсные заявки, но не присутствуют или не представлены на вскрытии конкурсных заявок, и регистрируются в протоколе вскрытия конкурсных заявок.
8.15. Закупочная комиссия анализирует конкурсные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе конкурсной заявки в соответствии с конкурсной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа конкурсных заявок могут привлекаться внутренние и внешние специалисты.
8.16. В случае отсутствия в конкурсной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа конкурсной заявки, в том числе её цены.
8.17. Закупочная комиссия отклоняет конкурсную заявку:
1) если поставщик, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
2) если конкурсная заявка не соответствует требованиям конкурсной документации;
3) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;
8.18. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, соответствующие требованиям конкурсной документации, для определения выигравшей конкурсной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в конкурсной документации.
8.19. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются все поставщики, подавшие заявки на участие в конкурсе. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 3.5 настоящего Положения.
8.20. Выигравшей признается конкурсная заявка, оцениваемая как наиболее соответствующая критериям, указанным в конкурсной документации.
8.21. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, не раскрывается поставщикам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению, оценке или сопоставлению конкурсных заявок либо к принятию решения о том, какая конкурсная заявка признается выигравшей.
8.22. Поставщику, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и

предложение о заключении договора на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке поставщика и оферте такого договора.
8.23. В случае если в течение пяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 8.22 настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанную им оферту договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в конкурсной документации.
8.24. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявка которого является второй наиболее соответствующей критериям конкурсной документации среди заявок участников конкурса, в порядке, предусмотренным п. 8.22 - 8.23 настоящего Положения.
8.25. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.
8.28. В случае если по условиям конкурса поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 8 рабочих дней со дня объявления победителя конкурса и заключенного договора.
8.29. В случае если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации и содержащихся в его заявке, а при отсутствии допущенных к участию в конкурсе заявок - заключить договор с поставщиком, соответствующим требованиям конкурсной документации путем осуществления прямой закупки на условиях, установленных в конкурсной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Глава 9. Закрытый конкурс

9.1. Положения Главы 8 настоящего Положения применяются к процедурам закрытого конкурса, за исключением случаев, когда в настоящей Главе предусматривается иное.
9.2. При проведении закрытого конкурса конкурсная документация, информация о результатах конкурса и иные сведения о закупочной процедуре не размещается на Официальном сайте и в иных источниках, а направляется адресно участникам, допущенным до участия в таком конкурсе. Вскрытие конкурсных заявок осуществляется без приглашения поставщиков, если иное не определено в Конкурсной документации.
9.3. К участию в закрытом конкурсе приглашается не менее 3 поставщиков, за исключением случая, когда предусмотренную Конкурсной документацией продукцию могут предоставить только 2 поставщика.
9.4. Заказчик привлекает конкурсные заявки путем прямой рассылки поставщикам приглашений к участию в закрытом конкурсе.

9.5. В случае поступления заявок от всех поставщиков, приглашенных к участию в закрытом Конкурсе до истечения срока подачи заявок, Заказчик может принять решение о проведении досрочного вскрытия конвертов с заявками.

Глава 10. Открытый аукцион

10.1. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок. Аукционная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения.
10.2. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения.
Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении аукциона и в аукционную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.
10.3. Не позднее чем за три рабочих дня до истечения срока подачи аукционных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на Официальном сайте.
10.4. В случае если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
10.5. Поставщик имеет право запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении аукциона и аукционной документации, путем направления запроса в письменной форме, не позднее, чем за три рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе (аукционных заявок). Разъяснение должно быть дано в течение двух рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на Официальном сайте текста запроса поставщика (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.
10.6. Аукционная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Аукционной документации. Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.
10.7. Если в аукционной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления аукционных

заявок отозвать аукционную заявку или внести изменения в свою аукционную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем ранее отправленной заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

10.8. Аукционная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в Аукционной документации.

10.9. Поступившие от поставщика конверты с аукционными заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Аукционных заявок.

10.10. Аукционная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Аукционных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников Заказчика.

10.11. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в аукционной документации.

10.12. Аукционные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и во время, указанные в аукционной документации. Участники аукциона или их представители имеют право присутствовать при вскрытии Аукционных заявок.

10.13. Закупочная комиссия анализирует аукционные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с аукционной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа аукционных заявок могут привлекаться внутренние и внешние специалисты.

10.14. В случае отсутствия в аукционной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа аукционной заявки, в том числе её цены.

10.15. Закупочная комиссия отклоняет аукционную заявку:

1) если поставщик, представивший данную аукционную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;

2) если аукционная заявка не соответствует требованиям аукционной документации;

3) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;

10.16. К участию в аукционном торге допускаются все поставщики, заявки которых признаны соответствующими требованиям аукционной документации.

10.17. Участники аукциона или их представители имеют право присутствовать при вскрытии заявок и определении победителя аукциона, пройдя процедуру

регистрации, путем передачи оригиналов документов, подтверждающих их полномочия участвовать в аукционе.
10.18. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.
10.19. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются все поставщики, подавшие заявки на участие в аукционе. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 3.5 настоящего Положения.
10.20. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления аукционных заявок, не раскрывается любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению аукционных заявок либо к принятию решения о том, какая аукционная заявка признается выигравшей.
10.21. Поставщику, представившему аукционную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в аукционной документации и в заявке поставщика, а так же оферта такого договора.
10.22. В случае если в течение пяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 10.21 настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им оферту договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в аукционной документации.
10.23. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником аукциона, заявка которого является второй наиболее соответствующей критериям конкурсной документации среди заявок участников аукциона, в порядке, предусмотренным п. 10.21 - 10.22 настоящего Положения.
10.24. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.
10.25. В случае если по условиям аукциона поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 8 рабочих дней со дня объявления победителя аукциона и заключенного договора.
10.26. В случае если на участие в аукционе не поступило ни одной заявки или к участию в аукционе был допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации и содержащихся в его заявке, а при отсутствии допущенных к участию в аукционе заявок - заключить договор с поставщиком, соответствующим требованиям конкурсной документации путем осуществления прямой закупки на условиях, установленных в конкурсной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Глава 11. Открытый аукцион в электронной форме

11.1. Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ) проводиться в соответствии с регламентом, утвержденным оператором электронной торговой площадки, при условии его соответствия требованиям 223-ФЗ. В случаях, не урегулированных таким регламентом, Заказчик руководствуется правилами, установленными в настоящей главе.

11.2. Извещение о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок. Документация ОАЭФ так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения.

11.3. Извещение о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения, а так же:

1) дату и время начала аукционного торга;
2) дату и время завершения подачи ценовых предложений (аукционного торга);
3) предельно допустимое время окончания аукционного торга;
4) минимальный шаг аукционного торга.

Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении ОАЭФ и документации ОАЭФ дополнительно иные сведения.

11.4. Поставщик имеет право запросить у Заказчика через электронную торговую площадку разъяснение извещения о проведении ОАЭФ и документации ОАЭФ не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в ОАЭФ.

11.5. Разъяснение должно быть дано Заказчиком в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на электронной торговой площадке анонимизированного текста запроса поставщика (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

11.6. Не позднее, чем за три рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в ОАЭФ Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении ОАЭФ и документацию ОАЭФ, разместив дополнение или измененную документацию на Официальном сайте.

11.7. Заявка на участие в ОАЭФ оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в документации ОАЭФ. Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в ОАЭФ.

11.8. Заявка на участие в ОАЭФ подписывается квалифицированной электронной подписью поставщика, соответствующей требованиям Федерального закона от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

11.9. Если в документации ОАЭФ не предусмотрено иное, поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в ОАЭФ изменить свою заявку или отозвать ее.

11.10. Заказчик анализирует заявки на участие в ОАЭФ на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов,

предоставление которых в составе заявки в соответствии с документацией ОАЭФ является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа заявок могут привлекаться специалисты.

11.11. В случае отсутствия в заявке на участие в ОАЭФ отдельных документов, Заказчик вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа заявки.

11.12. Заказчик отклоняет заявку на участие в ОАЭФ:

1) если поставщик, представивший данную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;

2) в случае если заявка поставщика не соответствует требованиям документации ОАЭФ;

3) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков.

11.13. Результаты рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ оформляются протоколом определения участников ОАЭФ, который размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации в срок, предусмотренный Главой 3 настоящего Положения. Протокол содержит сведения о количестве поставщиков, допущенных и не допущенных до участия в аукционном торге, без указания данных о поставщиках.

11.14. В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола определения участников ОАЭФ, в адрес поставщиков, допущенных до участия в аукционном торге, направляется извещение с указанием даты и времени начала аукционного торга.

11.15. Аукционный торг осуществляется путем подачи участниками ОАЭФ ценовых предложений (ставок).

11.16. Участник ОАЭФ вправе подавать свои ценовые предложения о понижении начальной цены (делать ставки) по наступлению времени начала аукционного торга.

11.17. Ценовые предложения подаются участниками ОАЭФ в открытых электронных конвертах, обеспечивающих возможность любого участника ОАЭФ ознакомиться с содержанием поступившего предложения.

11.18. Дата и время окончания аукционного торга могут быть определены в извещении о проведении ОАЭФ, а так же может автоматически изменяться, если в пределах 10 минут до даты окончания аукционного торга будет сделана очередная ставка, при этом дата и время окончания аукционного торга не могут превысить предельно допустимое время окончания аукционного торга, определенное в документации ОАЭФ.

11.19. Любой участник аукционного торга может сделать неограниченное количество ставок, но не подряд одну за другой. Следующую ставку он вправе сделать только в случае, если другим участником аукционного торга сделана более низкая ставка. При этом каждая новая ставка должна отличаться от предыдущей ей ставки не менее чем на минимальный шаг аукционного торга.

11.20. Победителем ОАЭФ признается участник ОАЭФ, сделавший наименьшую ставку на момент окончания аукционного торга. В случае, если несколько участников ОАЭФ сделали одинаковые ставки, победителем признается участник ОАЭФ, первым сделавший такую ставку.

11.21. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются все поставщики, подавшие заявки на участие в ОАЭФ. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 3.5 настоящего Положения.
11.22. Информация о победителе ОАЭФ размещается на сайте Заказчика. Победителю ОАЭФ в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в документации ОАЭФ и заявке поставщика, по цене последней ставки, сделанной данным поставщиком, а так же оферта такого договора.
11.23. В случае если победитель ОАЭФ признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником ОАЭФ, заявка которого является второй наиболее соответствующей критериям конкурсной документации среди заявок участников ОАЭФ, в порядке, предусмотренным п. 10.21 - 10.22 настоящего Положения.
11.24. Сведения об участнике ОАЭФ, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.
11.25. В случае если по условиям ОАЭФ поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 8 рабочих дней со дня объявления победителя аукциона и заключенного договора.
11.26. В случае, если на участие в ОАЭФ не поступило ни одной заявки или к участию в ОАЭФ был допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации и содержащихся в его заявке, а при отсутствии допущенных к участию в ОАЭФ заявок - заключить договор с поставщиком, соответствующим требованиям конкурсной документации путем осуществления прямой закупки на условиях, установленных в конкурсной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.
11.27. Заказчик вправе установить иные требования к процедуре ОАЭФ, не противоречащие настоящему Положению.

Глава 12. Запрос котировок

12.1. Запрос котировок размещается на Официальном сайте не менее чем за 10 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Запрос котировок так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения.

В случае если продукция, аналогичная данной, ранее закупалась Заказчиком, после размещения запроса котировок на Официальном сайте, приглашение к участию в нем может быть направлено поставщику, с которым был заключен договор в результате последней такой закупки.
12.2. Запрос котировок должен содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения.

12.3. Любое изменение или разъяснение запроса котировок, сообщается всем поставщикам, участвующим в процедуре запроса котировок.
12.4. Предложения котировок могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Закупочной комиссии по истечению срока подачи котировочных предложений.
12.5. Каждый поставщик может давать только одно котировочное предложение, и в него не разрешается вносить изменения.
12.6. Запрещаются любые переговоры с участниками запроса котировок.
12.7. Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим поставщикам.
12.8. Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения на предмет соответствия запросу котировок.
12.9. Победителем запроса котировок признается поставщик, чье предложение соответствует запросу котировок и содержит лучшие ценовые условия. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются все поставщики, предложения которых соответствует запросу котировок и содержат лучшие ценовые условия. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 3.5 настоящего Положения.
12.10. Победителю запроса котировок в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе котировок и предложении поставщика, и оферта такого договора.
12.11. В случае если в течение пяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 12.10. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.
12.12. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора или заключенный по результатам проведения закупочной процедуры договор в ходе его исполнения расторгнут по причине неисполнения, ненадлежащего исполнения Победителем запроса котировок договора, Заказчик заключает договор с участником запроса котировок, сделавшим второе по выгодности предложение в порядке, предусмотренным п. 12.10 - 12.11. настоящего Положения.
12.13. В случае если на участие в запросе котировок не поступило ни одной заявки или предложение только одного участника соответствовало запросу, запрос котировок признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в запросе котировок, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.
12.14. Поставщик имеет право запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении запроса котировок и котировочной документации, путем направления запроса в письменной форме, не позднее, чем за три рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Разъяснение должно быть дано в течение двух рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на официальном сайте текста запроса поставщика (без указаний

авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

Глава 13. Запрос предложений

13.1. Запрос предложений размещается на Официальном сайте не менее чем за 10 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Запрос предложений так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения.
13.2. Запрос предложений должен содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения.
13.3. Любое изменение или разъяснение запроса предложений, включая изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем поставщикам, участвующим в процедурах запроса предложений.
13.4. Предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Закупочной комиссии по истечению срока подачи предложений.
13.5. Закупочная комиссия рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим поставщикам.
13.6. 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.
13.7. После завершения переговоров поставщики, продолжающие участвовать в процедурах, представляют окончательное предложение, откорректированное с учетом результатов переговоров.
13.8. Закупочная 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.
13.9. Выигравшей признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются все поставщики, предложения которых участвовали в рассмотрении. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 3.5 настоящего Положения.
13.10. Победителю запроса предложений в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и окончательном предложении поставщика, и оферта такого договора.

13.11. В случае если в течение пяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 13.10 настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.
13.12. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора или заключенный по результатам проведения закупочной процедуры договор в ходе его исполнения расторгнут по причине неисполнения, ненадлежащего исполнения Победителем запроса предложений, Заказчик заключает договор с участником запроса предложений, сделавшим второе по выгодности предложение в порядке, предусмотренным п. 13.10 - 13.11 настоящего Положения.
13.13. 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, либо заключить договор с поставщиком, соответствующим требованиям, установленным в запросе предложений путем осуществления прямой закупки на условиях, установленных в запросе предложений.
13.14. Поставщик имеет право запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении запроса предложений и документации запроса предложений, путем направления запроса в письменной форме, не позднее, чем за три рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Разъяснение должно быть дано в течение дух рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на официальном сайте текста запроса поставщика (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос

Глава 14. Прямые закупки (закупки у единственного поставщика)

14.1. При проведении прямых закупок Заказчик заключает договор с поставщиком без проведения торговых процедур привлечения и сопоставления предложений других поставщиков.
14.2. Решение о проведении прямой закупки принимается в случаях, определенных п. 6.8 настоящего Положения.

Глава 15. Заключение договора и изменение условий договора

15.1. Договор должен заключаться с указанием точного объема закупки и фиксирования единичных расценок и ассортимента на весь срок действия договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением, за исключением случаев предусмотренных п. 15.2 настоящего Положения. Допускается ссылка в условиях договора на официальные тарифы поставщика, в случае их публичной доступности (в том числе – на интернет-сайте поставщика).

15.2. В случае изменения рыночной конъюнктуры Заказчик вправе провести переговоры с поставщиком по изменению условий договора, заключенного в соответствии с п. 15.1 настоящего Положения, или расторгнуть договор и провести процедуры отбора поставщика в соответствии с настоящим Положением.
15.3. Изменение условий договора заключенного в результате закупочной процедуры допустимо в исключительных случаях по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены.
15.4. 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 десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
15.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор с участником закупочной процедуры, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия такого участника закупочной процедуры требованиям, установленным в документации о закупке;

- предоставления таким участником закупочной процедуры недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре.

- неисполнения или ненадлежащего исполнения договора Победителем запроса предложений, запроса котировок.

Глава 16 . Контроль и обжалование

16.1. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке продукции.
16.2. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:
1) не размещения или нарушения установленных сроков размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией закупочной процедуры.

ГЛАВА 17. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

17.1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.

17.2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

17.3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

17.4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

17.5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значимостями:

№№ критерия	**Критерии оценки заявок**	**Для проведения оценки в документации необходимо установить:**	**Значимость критериев в %** **(точная значимость устанавливается заказчиком в документации)**
1.	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 20%
2.	Квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ) 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника) 3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки, сертификаты на продукцию и пр.)	Не более 70%
3.	Качество товара		Не более 70%
4.	Наличие производственных мощностей		Не более 70%
5.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки	Не более 50 %
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30%

17.6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

- Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

- Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

- Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

- Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100,$$

где:

Rai - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Amax - начальная цена договора;

Ai - цена договора, предложенная i-м участником.

- Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

- Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

- Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

$$R_B = \frac{B^{max} - B^i}{B^{max} - B^{min}} \times 100$$

где:

Rbi - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Bmax - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Bmin - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Bi - предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

- Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле:

$$Rc = \frac{Ci - Cmin}{Cmin} \times 100$$

где:

- Rc_i рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Cmin - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

Ci - предложение i-го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

17.7.Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

17.8.Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг в сумме более 25 баллов. В указанном случае заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

ГЛАВА 18. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

18.1. Определение заказчиками начальной (максимальной) цены контракта при размещении заказа осуществляется исходя из предмета договора и применяемого способа размещения заказа:

18.1.1. При размещении заказов на поставку товаров определение начальной (максимальной) цены договора производится на основе:

18.1.1.1. рыночной стоимости поставляемых товаров;

18.1.1.2. стоимости товаров-аналогов;

18.1.2. При размещении заказов на оказание услуг определение начальной (максимальной) цены договора производится на основе:

18.1.2.1. рыночной стоимости оказываемых услуг;

18.1.2.2. калькуляции затрат оказываемых услуг;

18.1.2.3. стоимости договоров-аналогов с учетом инфляции.

18.1.3. При размещении заказов на выполнение работ определение начальной (максимальной) цены договора производится на основе сметной стоимости выполняемых работ.

18.1.4. При размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок (т.е. которые производятся, выполняются, оказываются не по конкретным заявкам заказчика), расчет начальной (максимальной) цены контракта в отношении данных товаров, услуг осуществляется на основе рыночной стоимости, в отношении работ – на основе стоимости аналогов.

18.1.5. Начальная (максимальная) цена договора должна устанавливаться на уровне действующих цен периода исполнения договора. В зависимости от особенностей предмета и условий договора, а также применяемого способа размещения заказа для расчета начальной (максимальной) цены договора может использоваться планируемая дата публикации извещения о размещении заказа, дата истечения срока подачи заявок на участие в торгах, запросе котировок или предложений, дата заключения договора, даты поставки товара, оказания услуг, выполнения работ, либо даты завершения этапов выполнения договора.

18.1.6. Источниками информации для определения начальной (максимальной) цены договора могут являться:

18.1.6.1. Данные Электронных Площадок.

18.1.6.2. Сведения о действующих ценах, полученные в результате изучения рынка необходимых товаров, работ, услуг. Изучение рынка должно отвечать принципам независимости, объективности, достоверности, персональной ответственности и недопущения личной заинтересованности специалистов, осуществляющих изучение рынков.

18.1.6.3. Сведения о справочных ценах на товары, работы, услуги, публикуемые в:

18.1.6.3.1. каталогах, бюллетенях, издаваемых российскими и зарубежными поставщиками, производителями, исполнителями, подрядчиками;

18.1.6.3.2. российских и зарубежных информационно-справочных бюллетенях о ценах на основные товары, работы, услуги, выпускаемых в печатной и электронной форме или размещаемых в сети «Интернет»;

18.1.6.3.3. специализированных журналах, статистических и аналитических обзорах, других печатных и Интернет-изданиях.

18.1.6.4. Данные о ценах, предложенных поставщиками, исполнителями аналогичных или сходных видов товаров, работ, услуг, участвовавшими в

прошедших торгах, запросах котировок, на основании сведений, содержащихся в реестрах договоров, протоколах ранее проведенных торгов, запросов котировок и иных документах (за исключением поставщиков (исполнителей, подрядчиков), включенных в реестр недобросовестных поставщиков).

18.1.6.5. Данные, содержащиеся в отраслевых нормативных справочниках.

18.1.6.6. При определении стоимости транспортных расходов используется информация транспортных компаний, в том числе содержащаяся на официальных сайтах в сети Интернет.

18.2. При определении начальной (максимальной) цены договора должны также учитываться условия договора, установленные заказчиком, если для их исполнения требуются дополнительные затраты со стороны поставщика, подрядчика, исполнителя.

18.3. В случае если предметом договора предусматривается выполнение (оказание) дополнительных работ (услуг) (сборка, монтаж, пуско-наладка и т.п.), данные расходы учитываются при формировании начальной (максимальной) цены договора.

18.4. Расчет начальной (максимальной) цены договора производится с учетом или без учета расходов на доставку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей. Налог на добавленную стоимость (далее – НДС) рассчитывается по действующим ставкам, установленным для соответствующего вида товаров, работ и услуг, за исключением освобожденных от уплаты НДС.

Глава 19. Заключительные положения

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

19.2. Процедуры, определенные настоящим Положением могут проводиться в электронной форме. В случае если в соответствии с решением Правительства Российской Федерации устанавливается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, подобные закупки осуществляются в электронной форме в соответствии с настоящим Положением.

19.3. В случае если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.