

УТВЕРЖДЕНО

Решением
Совета директоров
АО «Красная Звезда»
Протокол от «16» октября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупочной деятельности
акционерного общества «Красная Звезда»

Москва

Содержание

Глава 1 Общие положения	4
Статья 1. Термины, определения, сокращения	4
Статья 2. Предмет и цели регулирования	13
Статья 3. Нормативно-правовое регулирование закупочной деятельности	13
Статья 4. Область применения	13
Глава 2 Организация закупочной деятельности	15
Статья 5. Планирование закупочной деятельности	15
Статья 6. Информационное обеспечение закупок	16
Статья 7. Органы управления закупочной деятельностью	19
Статья 8. Компетенция органов управления закупочной деятельностью	19
Статья 9. Порядок взаимодействия органов управления закупочной деятельностью в процессе проведения закупок	20
Глава 3 Участники закупки	23
Статья 10. Требования к участникам закупки	23
Статья 11. Антидемпинговые меры при проведении закупочных процедур	26
Глава 4 Процедуры закупки	28
Статья 12. Процедуры закупки	28
Статья 13. Закрытые процедуры закупки	28
Глава 5 Конкурс на право заключить договор	30
Статья 14. Конкурс на право заключить договор	30
Статья 15. Извещение о проведении открытого конкурса	30
Статья 16. Содержание конкурсной документации	31
Статья 17. Порядок предоставления конкурсной документации	32
Статья 18. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений	33
Статья 19. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	33
Статья 20. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и рассмотрения заявок на участие в конкурсе	35
Статья 21. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	37
Статья 22. Заключение договора по результатам конкурса	38
Статья 23. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием	39
Статья 24. Особенности проведения двухэтапного конкурса	41
Глава 6 Аукцион на понижение цены договора	43
Статья 25. Аукцион на понижение цены договора	43
Статья 26. Извещение о проведении аукциона	43
Статья 27. Содержание документации об аукционе	44
Статья 28. Порядок предоставления документации об аукционе	45
Статья 29. Разъяснение положений и внесение изменений документацию об аукционе	45
Статья 30. Порядок подачи заявок на участие в аукционе	45
Статья 31. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	45
Статья 32. Порядок проведения аукциона	45
Статья 33. Заключение договора по результатам аукциона	47
Глава 7 Запрос предложений	49
Статья 34. Запрос предложений	49
Статья 35. Извещение о проведении запроса предложений	49
Статья 36. Документация запроса предложений	50
Статья 37. Порядок предоставления документации запроса предложений	50
Статья 38. Разъяснение положений и внесение изменений в документацию запроса предложений	50
Статья 39. Порядок подачи заявок	51
Статья 40. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и рассмотрения заявок	51
Статья 41. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений	51

Статья 42. Заключение договора по результатам запроса предложений	51
Глава 8 Запрос котировок (цен)	53
Статья 43. Запрос котировок (цен)	53
Статья 44. Извещение о проведении запроса котировок (цен)	53
Статья 45. Документация запроса котировок (цен)	54
Статья 46. Порядок предоставления документации запроса котировок (цен)	54
Статья 47. Разъяснение положений и внесение изменений в документацию запроса котировок (цен)	54
Статья 48. Порядок подачи котировочных заявок	55
Статья 49. Рассмотрение котировочных заявок	55
Статья 50. Оценка и сопоставление котировочных заявок	55
Статья 51. Заключение договора по результатам запроса котировок (цен)	56
Глава 9 Конкурентные переговоры	58
Статья 52. Конкурентные переговоры	58
Статья 53. Приглашение к участию в конкурентных переговорах	58
Статья 54. Содержание документации конкурентных переговоров	59
Статья 55. Порядок предоставления документации конкурентных переговоров	59
Статья 56. Разъяснение положений и внесение изменений в документацию конкурентных переговоров	59
Статья 57. Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах	60
Статья 58. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах	60
Статья 59. Порядок проведения конкурентных переговоров	60
Статья 60. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах	60
Статья 61. Заключение договора по результатам конкурентных переговоров	61
Глава 10 Приглашение делать оферты (ПДО)	63
Статья 62. Приглашение делать оферты (ПДО)	63
Статья 63. Извещение о проведении ПДО	63
Статья 64. Документация процедуры ПДО	64
Статья 65. Порядок предоставления документации процедуры ПДО	65
Статья 66. Разъяснение положений и внесение изменений в документацию процедуры ПДО	65
Статья 67. Порядок подачи коммерческих предложений (оферт)	65
Статья 68. Рассмотрение поступивших коммерческих предложений (оферт)	66
Статья 69. Заключение договора по результатам процедуры ПДО	69
Глава 11 Закупка у единственного поставщика	71
Статья 70. Закупка у единственного поставщика	71
Глава 12 Аккредитация поставщиков продукции	76
Статья 71. Аккредитация поставщиков продукции. Порядок ведения Реестра аккредитованных поставщиков общества по видам продукции	76
Статья 72. Информационное обеспечение процедуры аккредитации	77
Статья 73. Извещение о проведении процедуры аккредитации	77
Статья 74. Содержание документации процедуры аккредитации	78
Статья 75. Порядок подачи заявок на участие в процедуры аккредитации	78
Статья 76. Порядок рассмотрения заявок на участие в процедуре аккредитации	79
Статья 77. Права и обязанности аккредитованного поставщика	80
Статья 78. Контроль соответствия аккредитации	81
Статья 79. Прекращение аккредитации	81
Статья 80. Порядок закупки продукции у аккредитованного поставщика	82
Глава 13 Заключение и исполнение договора	84
Статья 81. Общие положения о порядке заключения, исполнения и расторжения договоров	84
Глава 14 Порядок вступления в силу настоящего Положения	85
Статья 82. Порядок вступления в силу настоящего Положения	85

Глава 1 Общие положения

Статья 1. Термины, определения, сокращения

1. Аукцион на понижение цены договора (аукцион) – процедура закупки на право заключить договор, проводимая путем проведения торгов по снижению начальной (максимальной) цены договора в порядке, установленном в извещении и документации об аукционе и настоящим Положением, в результате проведения которой победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Данная процедура не является торгами, предусмотренными статьей 447 Гражданского кодекса Российской Федерации, и её проведение не регулируется статьями 448 и 449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2. Аккредитация – способ определения потенциальных поставщиков способных осуществлять поставку определенных товаров, выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг, в соответствии с установленными заказчиком требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатам работ и услуг. Аккредитация не является процедурой закупки. Целью аккредитации является определение ограниченного круга потенциальных поставщиков по видам определенной однородной продукции.

3. Договор на поставку продукции (договор) – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

4. Документация о закупке (закупочная документация) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок (коммерческих предложений (оферт)) участниками закупки, правилах выбора победителя процедуры закупки, а также об условиях исполнения заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

5. Дочернее общество – хозяйственное общество для целей настоящего Положения признается дочерним, если основное общество в силу преобладающего участия в его уставном капитале, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые таким обществом.

6. Заказчик – общество или его дочернее общество – собственник средств или законный распорядитель, являющийся конечным получателем закупаемой продукции для собственных нужд.

7. Закупка (закупочная процедура или процедура закупки) – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий организатора закупки (заказчика) по заключению и исполнению договоров для нужд заказчика.

8. Закупка у единственного поставщика – неконкурентная процедура закупки, в результате которой организатор закупки (заказчик) предлагает заключить договор только одному поставщику.

9. Закупочная деятельность – деятельность по подготовке и проведению закупок, заключению и исполнению договоров по результатам закупочных процедур, иная деятельность, связанная с обеспечением закупок.

10. Закупочный комитет – коллегиальный орган общества, формируемый и действующий на основании отдельного положения и осуществляющий управление и контроль закупочной деятельности общества и его дочерних обществ, а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением и Положением о Закупочном комитете.

11. Запрос котировок (цен) – процедура закупки на право заключить договор, информация, о проведении которой сообщается неограниченному кругу лиц, в результате проведения которой победителем признается лицо, предложившее, наименьшую цену договора.

12. Запрос предложений – процедура закупки на право заключить договор, информация, о проведении которой сообщается неограниченному кругу лиц, в результате проведения которой победителем признается лицо, предложившее, лучшие условия исполнения договора.

13. Заявка на закупку (заявка на внесение изменений в извещение и/или документацию процедуры закупки, заявка на отмену процедуры закупки) – документ, направленный инициатором закупки в уполномоченный орган, оформленный и согласованный в установленном порядке, выражающий потребность в приобретении той или иной продукции. Заявка на закупку должна содержать четкое и исчерпывающее описание требуемой продукции, объем (если известен заказчику) и сроки её поставки.

14. Заявка участника (заявка или коммерческое предложение (оферта)) – комплект документов направленный участником закупки организатору закупки (заказчику) по форме и в порядке, установленными закупочной документацией, выражающий его намерение принять участие в процедуре закупки и заключить договор и содержащий предложение участника закупки о цене, условиях и порядке исполнения договора, если такие требования установлены закупочной документацией.

15. Идентичная продукция – идентичными признаются:

- товары, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки (функциональные, технические, качественные, а также эксплуатационные характеристики). При определении идентичности товаров могут учитываться, в частности, страна происхождения и производитель. Незначительные различия во внешнем виде товаров могут не учитываться;

- работы, услуги, обладающие одинаковыми характерными для них основными признаками (качественными характеристиками), в том числе реализуемые с использованием одинаковых методик, технологий, подходов, выполняемые (оказываемые) подрядчиками, исполнителями с сопоставимой квалификацией.

16. Инициатор закупки – структурное подразделение общества в лице его руководителя, заинтересованное в проведении закупки и/или являющееся фактическим потребителем товаров, работ, услуг, приобретаемых по итогам

проведения соответствующей закупки, или единоличный исполнительный орган общества.

17. Конкурентные переговоры – процедура закупки на право заключить договор, в результате проведения которой победителем признается лицо, предложившее в ходе переговоров с организатором закупки (заказчиком) лучшие условия исполнения договора.

18. Конкурентные процедуры закупки – процедуры закупки, в ходе которых выбор поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников закупки.

19. Конкурс – процедура закупки на право заключить договор, в результате проведения которой на основании критериев и порядка оценки, установленных в извещении и конкурсной документации, победителем признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

20. Лот – отдельный предмет закупки в рамках одной процедуры или часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора. Дробление на лоты (отдельные предметы закупки) может проводиться в следующих целях:

- 1) для снижения издержек на проведение большого количества однотипных (с точки зрения условий, сроков или документального оформления) процедур;
- 2) для улучшения конкурентной среды в ходе закупки путем уменьшения/увеличения объема или ассортимента продукции, входящей в лот;
- 3) для покупки типовых изделий, но с конструктивными особенностями, внесенными производителем.

21. Начальная (максимальная) цена договора либо начальная (максимальная) цена единицы продукции (при закупке единицы продукции, когда количество (объем) продукции на момент проведения закупки заказчику неизвестно и указывается как минимальное и/или максимальное), либо начальная (максимальная) общая цена всех единиц продукции (при закупке продукции в ассортименте, когда количество (объем) продукции на момент проведения закупки заказчику неизвестно и указывается как минимальное и/или максимальное), либо цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (далее – цена), указывается в денежном выражении или в процентах и может определяться заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

1) Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении цены на основании информации о рыночной цене идентичной продукции, планируемой к закупке, или при её отсутствии однородной продукции. При этом информация о цене продукции должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и/или финансовых условий поставок продукции.

При применении данного метода заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цены продукции с учетом различий

в характеристиках продукции, коммерческих и/или финансовых условий поставки продукции.

В целях применения данного метода может использоваться информация о цене продукции, полученная по запросу заказчика у поставщиков, осуществляющих поставки идентичной продукции, планируемой к закупкам, или при её отсутствии однородной продукции, а также информация, полученная в результате проведенного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, маркетингового исследования цен на рынке либо следующая общедоступная информация о рыночной цене продукции:

- информация о цене продукции, содержащаяся в договора (контрактах), которые исполнены;

- информация о цене продукции, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

- информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;

- информация о котировках на электронных площадках;

- данные государственной статистической отчетности о цене продукции;

- информация о цене продукции, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

- информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;

- информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика, в том числе на основании договора (контракта).

2) Тарифный метод применяется заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемой продукции подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами (по регулируемым ценам (тарифам)).

3) Проектно-сметный метод заключается в определении цены на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, а также на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора, на основании согласованной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия и в соответствии с реставрационными нормами и правилами,

утвержденными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия.

4) Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении цены как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и/или реализацию продукции, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена заказчиком исходя из анализа договоров (контрактов), размещенных в единой информационной системе, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика.

5) Определенная иным методом в порядке, установленном локальными нормативными актами общества.

6) Определенная иным методом в случае невозможности применения для определения цены, методов, указанных в настоящей части.

Цена договора, заключаемого с победителем процедуры закупки или с участником с которым заключается договор, не может превышать начальной (максимальной) цены договора.

22. Неконкурентные процедуры закупки – способы закупки, не использующие состязательность предложений независимых участников.

23. Нецентрализованные закупки – закупки, осуществляемые организатором закупки (заказчиком) для собственных нужд.

24. Однородная продукция – однородными признаются:

- товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и/или быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения;

- работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и/или функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

25. Организатор закупки:

1) заказчик или третье лицо, выбор которого осуществлен в соответствии с настоящим Положением (специализированная организация), осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупок в интересах и за счет заказчика (при проведении нецентрализованных закупок);

2) общество, его дочерние общества или специализированная организация, осуществляющие, в рамках предоставленных им полномочий, подготовку и проведение закупок в интересах и за счет заказчика (при проведении централизованных закупок).

26. Общество или основное общество – акционерное общество «Красная Звезда» (АО «Красная Звезда») – акционерное общество, которое в силу преобладающего участия в уставном капитале других хозяйственных обществ, либо в соответствии с заключенным между ними договорами, либо в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 1359 «Об открытом акционерном обществе «Оборонсервис» и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2008 г. № 875 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 1359 «Об открытом акционерном обществе «Оборонсервис», либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые такими обществами и формировать условия осуществления ими предпринимательской деятельности.

27. Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (Единая информационная система) – сайт www.zakupki.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предусмотренный частью 10 статьи 8 и статьей 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» для размещения информации, предусмотренной статьями 4 и 5 указанного закона.

28. План закупок – комплексная программа закупки, формируемая на основании внутренних документов заказчика в соответствии с направлениями деятельности и нуждами заказчика.

29. Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.

30. Поставщик – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить продукцию для нужд заказчика.

31. Приглашение делать оферты (ПДО) – содержащее все существенные условия договора приглашение организатора закупки (заказчика), адресованное неограниченному кругу лиц, делать ему коммерческие предложения (оферты) о поставке товаров, выполнении работ или оказании услуг.

32. Продукция – товары, работы, услуги.

33. Простая продукция – продукция, характеристики (потребительские свойства) которой легко формализуются и описываются родовыми признаками, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны или стандартизированы.

34. Работы – изготовление или переработка (обработка) вещи либо иная деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и передаются заказчику для удовлетворения его потребностей.

35. Сайт общества – сайт АО «Красная Звезда» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

36. Сложная продукция – продукция, в отношении которой выполняется хотя бы одно из трех условий (при её закупке):

1) организатор закупки не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;

2) ожидаются предложения инновационных решений;

3) высоко вероятны большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора, многократно превосходящие цену закупки.

37. Срок или период (течение срока) – установленный настоящим Положением срок определяется календарной датой или истечением периода времени, который исчисляется годами, месяцами, неделями, днями или часами. Течение срока, определенного периодом времени, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено его начало.

38. Товары – любые материальные объекты: изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры закупки происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т.п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

39. Уникальный поставщик – поставщик, отвечающий следующим критериям:

1) производит уникальную продукцию;

2) поставщик или его единственный представитель (дилер) осуществляет гарантийное и текущее обслуживание продукции, поставленной ранее, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

3) поставщик является единственным производителем, покупателем, подрядчиком в данном регионе при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

4) поставщик в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях» является субъектом естественной монополии;

5) поставщик является единственным официальным представителем (дилером) производителя уникальной продукции.

40. Уникальная продукция – продукция, выпускаемая по специальному заказу в единственном экземпляре, либо в виде уникального изделия (по уникальной технологии), либо обладающая уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами.

41. Уполномоченный орган – работник или структурное подразделение организатора закупки (единоличный орган) либо закупочная комиссия

(коллегиальный орган), на которые в установленном порядке возложены обязанности по совершению действий, связанных с проведением процедуры закупки.

42. Услуги – производимая на возмездной основе по заказу заказчика деятельность, приводящая к изменению местоположения или состояния принадлежащих заказчику предметов либо к изменению состояния самого заказчика, полезные результаты которой удовлетворяют определенные потребности заказчика, но не воплощаются в материально-вещественной форме, на которую могли бы распространяться права собственности.

43. Участник закупки (участник) – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, выразившее заинтересованность в участии в закупке путем направления организатору закупки (заказчику) письменного (или соответствующего правилам ЭТП, для процедур, проводимых в электронной форме) уведомления о намерении принять участие в процедуре закупки. Запрос документации о закупке, запрос о разъяснении положений документации о закупке и подача заявки на участие в закупке, также являются выражением заинтересованности в участии в процедуре закупки.

44. Форма документа – установленный закупочной документацией шаблон для предоставления какой-либо информации участником.

45. Холдинг – совокупность общества и его дочерних обществ, признаваемых в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» группой лиц (далее также – участники холдинга), связанных отношениями экономической зависимости, при которых общество является владельцем преобладающей доли участия в уставных капиталах участников холдинга и/или имеет договорные отношения с участниками холдинга, и/или в силу иных обстоятельств в соответствии со статьей 67.3 Гражданского кодекса Российской Федерации имеет возможность определять решения участников холдинга.

46. Централизованные закупки (совместные закупки) – закупки, в отношении которых существует возможность снижения цены за счет увеличения объема закупки путем её проведения одновременно в интересах нескольких заказчиков. Централизованные закупки (совместные закупки) могут осуществляться в следующих случаях:

1) при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах такие заказчики вправе проводить совместные закупки. Организатором таких закупок выступает один из заказчиков, которому другие заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий на организацию и проведение совместной закупки;

2) при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах по решению совета директоров общества для таких заказчиков может быть организована централизованная закупка. Организатором такой закупки выступает общество, которому заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий на организацию и проведение централизованной закупки, при этом само общество может не являться

заказчиком продукции, являющейся предметом закупки (сведения об этом должны быть отражены в извещении и закупочной документации).

Соглашение о проведении централизованной закупки (совместной закупки) должно содержать:

- 1) информацию о сторонах соглашения;
- 2) информацию об объекте закупки и о предполагаемом объеме закупки, в отношении которой проводится совместная закупка;
- 3) общую начальную (максимальную) цену всех договоров и начальную (максимальную) цену договора каждого заказчика;
- 4) права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
- 5) информацию об организаторе централизованной закупки (совместной закупки), в том числе перечень полномочий, переданных указанному организатору сторонами соглашения;
- 6) порядок и срок формирования комиссии по осуществлению централизованной закупки (совместной закупки);
- 7) порядок и сроки разработки и утверждения документации о централизованной закупке (совместной закупке);
- 8) примерные сроки проведения централизованной закупки (совместной закупки);
- 9) порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением централизованной закупки (совместной закупки);
- 10) срок действия соглашения;
- 11) порядок рассмотрения споров;
- 12) иную информацию, определяющую взаимоотношения сторон соглашения при проведении централизованной закупки (совместной закупки).

Организатор централизованной закупки (совместной закупки) утверждает состав комиссии по осуществлению централизованной закупки (совместной закупки), в которую если это определено соглашением включаются представители сторон соглашения. В случае если организатором закупки выступает общество полномочия комиссии возлагаются на Закупочный комитет, если иное не предусмотрено соглашением.

Стороны соглашения несут расходы на проведение централизованной закупки (совместной закупки) пропорционально доле начальной (максимальной) цены договора каждого заказчика в общей сумме начальных (максимальных) цен всех договоров, в целях заключения которых проводится централизованная закупка (совместная закупка).

47. Чрезвычайная ситуация – ситуация, возникшая вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которая создает явную опасность для имущественных интересов заказчика или холдинга в целом, в том числе непредвиденный выход из строя оборудования, инженерных систем и коммуникаций, требующий восстановления, в кратчайший срок в целях недопущения причинения убытков заказчику и/или причинения вреда третьим лицам, а также необходимость привлечения третьих лиц для исполнения обязательств заказчика по договорам (контрактам), исполнение

которых, стало невозможным в установленный договором (контрактом) срок вследствие возникновения чрезвычайной ситуации.

48. Электронная торговая площадка (торговая система, ЭТП, ТС) – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для взаимодействия между организатором закупки (заказчиком) и участниками закупки в ходе проведения процедур закупки в электронной форме и обеспечивающий проведение процедур закупки с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», выбранная обществом для проведения закупок.

Статья 2. Предмет и цели регулирования

1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в процессе осуществления обществом закупочной деятельности, в целях:

1) создания условий для своевременного и полного обеспечения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

2) обеспечения целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

3) обеспечения равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;

4) обеспечения информационной открытости закупок в степени, достаточной для потенциальных контрагентов, государства, общественности;

5) обеспечения контроля за расходованием средств заказчика на приобретение товаров, работ, услуг;

6) предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;

7) установления четких и понятных правил закупочной деятельности.

Статья 3. Нормативно-правовое регулирование закупочной деятельности

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок.

2. При осуществлении закупочной деятельности, организатор закупки (заказчик) и руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

Статья 4. Область применения

1. Настоящее Положение обязательно для применения при осуществлении деятельности по подготовке и проведению закупок в интересах и за счет общества.

2. Настоящее Положение не распространяется на отношения, предусмотренные пунктом 4 статьи 1 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ

«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе на отношения связанные с:

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

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

3) осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

б) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

7) в иных случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг.

3. Закупки идентичной продукции на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, могут осуществляться заказчиком без проведения процедур, предусмотренных настоящим Положением.

4. Совокупный годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании части 3 настоящей статьи, не ограничивается, в случае если такие закупки обоснованы производственной необходимостью, либо если такие закупки совершаются в рамках обычной хозяйственной деятельности общества.

Глава 2 Организация закупочной деятельности

Статья 5. Планирование закупочной деятельности

1. Общество размещает на сайте общества и в Единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки) на срок не менее чем один год.

2. Порядок формирования плана закупки, порядок и сроки размещения в Единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3. В целях формирования плана закупки общество осуществляет предварительное планирование закупок, с учетом сроков прохождения процедур закупки.

4. План закупки на новый финансовый год должен быть сформирован и утвержден генеральным директором общества не позднее двадцатого декабря текущего года на основании внутренних документов общества, в том числе, на основании программ, определяющих деятельность общества (при их наличии).

5. При формировании плана закупки дата начала осуществления закупочных процедур, указанная в плане должна определяться исходя из требуемой даты поставки (товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав) с учетом сроков прохождения закупочных процедур.

6. План закупки формируется обществом в виде единого электронного документа, позволяющего осуществлять поиск по заданным критериям и содержащего следующие сведения:

- 1) наименование заказчика;
- 2) наименование, закупаемых товаров (работ, услуг);
- 3) планируемый объем денежных средств, необходимых для осуществления закупки;
- 4) способ закупки;
- 5) иные сведения, определенные Правительством Российской Федерации.

7. Утвержденный генеральным директором общества план закупок, а также его корректировки в срок, не превышающий пятнадцать календарных дней с момента их утверждения, подлежат размещению на сайте общества и в Единой информационной системе.

8. План закупки подлежит корректировке:

- 1) при изменении потребности в продукции, в том числе сроков её приобретения, способа осуществления закупки, срока исполнения договора;
- 2) при увеличении/уменьшении более чем на десять процентов стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленном в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки товаров, работ, услуг в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупок;
- 3) при реализации федеральных законов, решений, поручений (указаний) Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

- 4) в связи с корректировками бизнес-плана общества;
- 5) по иным основаниям в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними процедурами планирования, применяемыми обществом.

Статья 6. Информационное обеспечение закупок

1. Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению на сайте общества и в Единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати календарных дней со дня утверждения.

2. При проведении процедуры закупки на сайте общества и в Единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, извещение об отказе от процедуры закупки.

3. 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 календарных дней со дня внесения изменений в договор на сайте общества и в Единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются на сайте общества и в Единой информационной системе не позднее чем в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены организатором закупки (заказчиком) позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте общества и в Единой информационной системе 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 календарных дней.

5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на сайте общества и в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

6. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

7. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (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 организатором закупки (заказчиком) за предоставление документации, если такая плата установлена организатором закупки (заказчиком), за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) иные дополнительные сведения, определяемые организатором закупки (заказчиком).

8. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ, услуг и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) 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;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

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

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

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

14) иные дополнительные сведения, определяемые организатором закупки (заказчиком).

9. Размещенные на сайте общества информация о закупке, положение о закупках, планы закупок должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

10. Не подлежат размещению на сайте общества и в Единой информационной системе сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

11. Общество вправе не размещать на сайте общества и в Единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае если годовая выручка общества за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, общество вправе не размещать на сайте общества и в Единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

12. Общество не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в Единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных обществом по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных обществом по результатам закупки у единственного поставщика;

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных обществом по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных обществом по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

13. В случае возникновения неполадок, блокирующих доступ к Единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в Единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением, размещается обществом на сайте общества с последующим размещением её в Единой информационной системе в течение

одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ в Единую информационную систему.

Статья 7. Органы управления закупочной деятельностью

1. Органами управления закупочной деятельностью являются:

- 1) уполномоченный орган;
- 2) Закупочный комитет.

2. Органом, осуществляющим процедуры закупки общества, является уполномоченный орган. В состав уполномоченного органа не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки) либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки.

Статья 8. Компетенция органов управления закупочной деятельностью

1. В процессе закупочной деятельности уполномоченный орган общества осуществляет следующие функции:

1) в соответствии с заявкой на закупку инициатора закупки или по собственной инициативе проводит маркетинговые исследования рынка в целях определения начальной (максимальной) цены продукции для принятия решения о выборе способа закупки;

2) в соответствии с заявкой на закупку инициатора закупки или планом закупки формирует и публикует извещение и документацию процедуры закупки;

3) в соответствии с заявкой инициатора закупки или по собственной инициативе (в случае обнаружения технических ошибок в опубликованных извещении и/или документации процедуры закупки), формирует и публикует изменения в извещение и/или документацию процедуры закупки, а также извещение об отказе от процедуры закупки;

4) проводит процедуры закупок, предусмотренные настоящим Положением, в том числе принимает решения по вопросам о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки; о выборе победителя процедуры закупки; о признании процедуры закупки несостоявшейся и иные решения, предусмотренные настоящим Положением;

5) выполняет иные функции, связанные с проведением процедур закупок, предусмотренные настоящим Положением и Положением об уполномоченном органе.

2. В процессе закупочной деятельности Закупочный комитет осуществляет следующие функции:

1) рассматривает жалобы участников процедур закупки, поступившие в адрес общества, на действия/бездействия уполномоченного органа общества и уполномоченных органов дочерних обществ;

2) осуществляет методическое, информационное и организационное обеспечение закупочной деятельности дочерних обществ;

3) осуществляет мониторинг закупочной деятельности дочерних обществ;

4) направляет органам управления закупочной деятельностью дочерних

обществ требования об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок и положений о закупочной деятельности в случае выявления таких нарушений;

5) согласовывает решения уполномоченных органов дочерних обществ, касающиеся закупок на сумму, превышающую значение, установленное положениями о закупках дочерних обществ;

6) осуществляет функции уполномоченного органа при проведении централизованных закупок для нужд общества и иных участников холдинга;

7) осуществляет аккредитацию поставщиков по видам продукции и ведение Реестра аккредитованных поставщиков;

8) иные функции, предусмотренные настоящим Положением и Положением о Закупочном комитете.

Статья 9. Порядок взаимодействия органов управления закупочной деятельностью в процессе проведения закупок

1. Порядок взаимодействия при проведении централизованных закупок.

1) В случае если соглашением о проведении централизованной закупки организатором закупки определено общество, функции уполномоченного органа организатора закупки осуществляет Закупочный комитет. При этом разработка проекта извещения и закупочной документации, проведение процедуры централизованных закупок осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Положением о Закупочном комитете и Положением об уполномоченном органе общества.

2) В случае если соглашением о проведении централизованной закупки организатором закупки определен иной участник холдинга, функции уполномоченного органа организатора закупки осуществляет уполномоченный орган такого участника холдинга, либо комиссия, состав которой определен соглашением о проведении централизованной закупки. При этом разработка проекта извещения и закупочной документации, проведение процедуры централизованных закупок осуществляется в соответствии с Положением о закупках и Положением об уполномоченном органе такого участника холдинга.

3) При проведении централизованной закупки уполномоченный орган организатора закупки на основании соглашения о проведении централизованной закупки, заключенного между заказчиками, формирует проект извещения о проведении закупочной процедуры и проект закупочной документации и представляет их на утверждение организатору закупки. Процедура закупки должна быть начата в течение трех календарных дней после утверждения организатором закупки закупочной документации.

2. Порядок направления уведомлений в Закупочный комитет о принятых органами управления закупочной деятельностью дочерних обществ решениях об осуществлении закрытых процедур закупки, предусмотренных частью 1 статьи 13 настоящего Положения.

В случае принятия решения о проведении закрытых процедур закупки, предусмотренных частью 1 статьи 13 настоящего Положения, уполномоченный орган дочернего общества, принявший решение об осуществлении такой закупки,

направляет в Закупочный комитет письменное уведомление в произвольной форме о принятом решении не позднее трех рабочих дней после принятия такого решения.

Указанное уведомление должно содержать обоснование выбора данной процедуры. К уведомлению прилагается закупочная документация, приглашения о принятии участия в закрытой процедуре с приложением списка поставщиков, которые были приглашены к участию в закрытой процедуре и документов, подтверждающих обоснованность их приглашения.

3. Порядок направления уведомлений в Закупочный комитет о принятых органами управления закупочной деятельностью дочерних обществ решениях об осуществлении закупки у единственного поставщика.

В случае принятия решения об осуществлении закупки у единственного поставщика уполномоченный орган дочернего общества, принявший решение об осуществлении такой закупки, направляет в Закупочный комитет письменное уведомление в произвольной форме о принятом решении не позднее трех рабочих дней после принятия такого решения. Указанное уведомление должно содержать обоснование выбора процедуры. К уведомлению прилагается обоснование выбора единственного поставщика с приложением документов, указанных в части 4 настоящей статьи.

4. К уведомлению, указанному в части 3 настоящей статьи, прилагаются следующие документы поставщика или копии таких документов, заверенные поставщиком:

- копию коммерческого предложения;
- копии учредительных и регистрационных документов;
- копия выписки из ЕГРЮЛ;
- копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени поставщика;
- копии документов, подтверждающих соответствие юридического лица требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, являющейся предметом закупки;
- копии документов или сведения, подтверждающие соответствие поставщика обязательным требованиям, предъявляемым положением о закупках к участникам закупки;
- проект договора;
- иные документы или их копии при необходимости по запросу Закупочного комитета.

5. Порядок согласования с Закупочным комитетом проектов закупочной документации и иных документов дочерних обществ, связанных с закупочной деятельностью.

1) В случае если при проведении закупки дочерним обществом сумма закупки превышает значение, установленное его положением о закупках, уполномоченный орган дочернего общества обязан руководствоваться заключением Закупочного комитета.

При этом уполномоченный орган дочернего общества обязан представить на согласование Закупочному комитету извещения и закупочную документацию, а по завершении процедуры – проект итогового протокола уполномоченного органа по выбору победителя закупочной процедуры, а также протоколы уполномоченного органа, составляемые в ходе закупочной процедуры.

2) Проекты закупочной документации и итогового протокола уполномоченного органа, указанные в пункте 1 части 5 настоящей статьи, представляются в Закупочный комитет в форме электронных документов (в формате PDF).

3) Срок рассмотрения поступивших проектов документов – пять календарных дней. Сроки проведения торговых процедур и их отдельных этапов должны устанавливаться с учетом срока на согласование проектов документов. В случае если в указанный выше срок Закупочный комитет не дал заключение по поступившим проектам документов, они считаются согласованными.

4) В случае проведения аукциона в электронной форме проект итогового протокола уполномоченного органа на согласование в Закупочный комитет не направляется.

Глава 3 Участники закупки

Статья 10. Требования к участникам закупки

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением и закупочной документацией, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Требования организатора закупки (заказчика) к участникам закупки должны содержаться в закупочной документации процедуры закупки. Для каждого требования к участникам, в закупочной документации должна быть указана информация, позволяющая однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленному требованию.

3. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в закупочной документации.

4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

5. При проведении закупки устанавливаются следующие обязательные требования к участнику закупки:

1) соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки продукции, являющейся предметом закупки, в том числе:

а) быть правомочным заключать договор на поставку продукции, являющейся предметом закупки;

б) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку продукции, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющейся предметом заключаемого договора;

в) обладать необходимыми сертификатами на продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) отсутствие решения суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на имущество участника закупки, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки;

6) отсутствие сведений об участнике закупки и/или если участник закупки является юридическим лицом – сведений об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

7) отсутствие сведений об участнике закупки и/или если участник закупки является юридическим лицом – сведений об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

8) отсутствие сведений об участнике закупки и/или если участник закупки является юридическим лицом – сведений об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в Единой информационной системе, в соответствии с Федеральным

законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6. При проведении закупки организатор закупки (заказчик) вправе установить также следующие требования к участнику закупки:

1) обладание участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

2) обладание участником закупки профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также трудовыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

3) иные дополнительные требования к участникам закупки, предусмотренные извещением и закупочной документацией.

7. Организатором закупки (заказчиком) может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки (далее также - требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки). При этом размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если организатором закупки (заказчиком) установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, такое требование в равной мере распространяется на всех участников соответствующей закупки и указывается в закупочной документации.

8. Организатором закупки (заказчиком) может быть установлено требование обеспечения исполнения договора в размере от десяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса), или в случае если размер аванса превышает тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в размере, не превышающем на двадцать процентов размер аванса, но не менее чем размер аванса. Организатор закупки (заказчик) вправе определить обязательства по договору, которые должны быть обеспечены, в том числе обязательства о предоставлении вместе с продукцией гарантий производителя и поставщика на продукцию и обязательство о предоставлении вместе с продукцией обеспечения гарантии поставщика на продукцию в размере от двух до десяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

В случае если организатором закупки (заказчиком) установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) или иного имущества участника закупки которым он владеет, пользуется и распоряжается на праве собственности, в размере обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, и в порядке указанном в закупочной документации. Способ обеспечения исполнения

договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником закупки самостоятельно.

9. Участник закупки вправе до обращения в антимонопольный орган обжаловать действия/бездействия уполномоченного органа общества или уполномоченных органов дочерних обществ в Закупочном комитете в случае:

1) предъявления к участникам закупки требований, не предусмотренных извещением и/или документацией о закупке;

2) иных нарушений Положения о закупках организатора закупки (заказчика), действия которого обжалуются.

Статья 11. Антидемпинговые меры при проведении закупочных процедур

1. При подаче участником закупки заявки, содержащей предложение о цене договора на двадцать пять или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, участник, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить информацию, указанную в части 2 настоящей статьи, подтверждающую добросовестность такого участника на дату подачи заявки, и расчет предлагаемой цены договора и/или её обоснование.

2. К информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, относится информация, подтверждающая исполнение таким участником в течение одного года до даты подачи заявки на участие в процедуре закупки трех и более договоров (при этом все договоры должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), либо в течение двух лет до даты подачи заявки на участие в процедуре закупки четырех и более договоров (при этом не менее чем семьдесят пять процентов договоров должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), либо в течение трех лет до даты подачи заявки на участие в процедуре закупки трех и более договоров (при этом все договоры должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней)). В этих случаях цена одного из договоров должна составлять не менее чем двадцать процентов цены, по которой участником закупки предложено заключить договор.

3. Уполномоченный орган организатора закупки отклоняет заявку участника, если он установил, что предложенная в ней цена занижена на двадцать пять или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует информация, указанная в части 2 настоящей статьи, подтверждающая добросовестность такого участника на дату подачи заявки, а также расчет предлагаемой цены договора и/или её обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора уполномоченный орган организатора закупки пришел к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях.

4. Решение уполномоченного органа организатора закупки об отклонении заявки доводится до сведения участника, направившего заявку, фиксируется в протоколе проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин

отклонения заявки и может быть обжаловано участником закупки, представившим отклоненную заявку, в порядке, установленном настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

5. Победитель аукциона или участник аукциона, с которым заключается договор, предложивший цену договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, при направлении заказчику подписанного проекта договора, обязан представить заказчику обоснование предлагаемой цены договора, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене. В случае невыполнения таким участником данного требования он признается уклонившимся от заключения договора.

6. Решение уполномоченного органа организатора закупки может быть обжаловано участником закупки, признанным уклонившимся от заключения договор, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 4 Процедуры закупки

Статья 12. Процедуры закупки

1. Выбор поставщиков осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) конкурс (открытый или закрытый);
- 2) аукцион на понижение цены договора (открытый или закрытый);
- 3) запрос предложений;
- 4) запрос котировок (цен);
- 5) конкурентные переговоры (открытые или закрытые);
- 6) приглашение делать оферты (ПДО);
- 7) закупка у единственного поставщика;
- 8) иные процедуры закупки, предусмотренные правилами (регламентом) ЭТП,

если они не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Положению.

2. Открытый конкурс, открытый аукцион на понижение цены договора, запрос предложений, запрос котировок (цен), приглашение делать оферты (ПДО) проводятся преимущественно в электронной форме на электронной торговой площадке, выбранной обществом.

3. При проведении закупочных процедур с применением ЭТП, в том числе иными способами, предусмотренными правилами (регламентом) ЭТП, следует руководствоваться настоящим Положением с учетом правил (регламента) ЭТП.

4. Советом директоров общества при закупке обществом определенной продукции может быть принято решение о проведении процедуры закупки, способом, не соответствующим требованиям к выбору способа закупки, предусмотренным настоящим Положением, а также способом, не предусмотренным настоящим Положением. При этом решение Совета директоров общества должно содержать сведения о предмете закупки, способе и сроках её проведения, начальной (максимальной) цене закупки.

Статья 13. Закрытые процедуры закупки

1. Закрытые процедуры закупки (конкурс, аукцион на понижение цены договора, конкурентные переговоры) проводятся в случаях, предусмотренных настоящим Положением. Проведение закрытых процедур закупки в электронной форме не допускается.

2. При проведении закрытых процедур закупки применяются положения, предусмотренные настоящим Положением об открытых процедурах закупки, с учетом положений настоящей статьи.

3. К участию в закрытых процедурах закупки допускаются только поставщики, приглашенные организатором закупки (заказчиком). Информация о проведении закрытой процедуры закупки (приглашение, документация, протоколы и т.д.) на сайте общества и в Единой информационной системе не размещается. Способы предоставления такой информации указываются в приглашении к участию в закрытой процедуре закупки.

4. Закрытые процедуры закупки проводятся в случаях:

1) закупки продукции, сведения о которой составляют государственную тайну в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке либо в проекте договора;

2) закупки продукции, сведения о которой составляют коммерческую тайну в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке либо в проекте договора либо когда прямое адресное привлечение участников закупки является средством обеспечения режима конфиденциальности информации, позволяющим организатору закупки (заказчику) при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду, в том числе в интересах холдинга.

5. При проведении закрытой процедуры закупки направление приглашений принять участие в закрытой процедуре закупки, подача заявок на участие в процедуре закупки, предоставление документации о закупке и внесенных в нее изменений, а также направление запросов о разъяснениях положений документации о закупке и направление таких разъяснений в форме электронных документов не допускается. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме организатором закупки (заказчиком) до сведения всех участников закупки, которым направлено приглашение принять участие в закрытой процедуре закупки, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

6. Рассмотрение заявок на участие в закрытой процедуре закупки может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытой процедуре закупки.

7. Итоговый протокол закрытой процедуры закупки составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора закупки (заказчика). Организатор закупки (заказчик) не позднее дня, следующего после дня подписания вышеуказанного итогового протокола, направляет один экземпляр протокола победителю закрытой процедуры закупки, а также направляет копии протокола участникам закупки, подавшим заявки на участие в закрытой процедуре закупки.

8. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытой процедуры закупки, а также информация, полученная в ходе проведения такой процедуры, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. При проведении закрытой процедуры закупки не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

Глава 5 Конкурс на право заключить договор

Статья 14. Конкурс на право заключить договор

1. Процедура закупки путем проведения конкурса на право заключить договор может быть открытой или закрытой.

2. При проведении конкурса какие-либо переговоры организатора закупки (заказчика) с участниками закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение положений конкурсной документации по запросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Под открытым конкурсом понимается способ осуществления закупки, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц и в результате проведения которой победителем признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

4. По усмотрению организатора закупки (заказчика) процедура закупки путем проведения открытого конкурса может проводиться также в форме конкурса с ограниченным участием или двухэтапного конкурса.

5. При проведении открытого конкурса в электронной форме с использованием ЭТП организатор закупки (заказчик) руководствуется настоящим Положением с учетом правил (регламента) ЭТП.

6. Под закрытым конкурсом понимается способ осуществления закупки, при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц, которые приглашены организатором закупки (заказчиком) к участию в конкурсе, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса и в результате проведения которой победителем признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

7. При проведении закрытого конкурса применяются положения настоящей главы об открытом конкурсе с учетом положений статьи 13 настоящего Положения.

Статья 15. Извещение о проведении открытого конкурса

1. Извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация и проект договора размещаются организатором закупки на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП в течение трех календарных дней со дня принятия решения о проведении открытого конкурса, но не менее чем за двадцать календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Организатор закупки вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе – в электронных.

3. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 7 статьи 6 настоящего Положения.

4. В извещении о проведении открытого конкурса могут быть внесены изменения не позднее, чем за пять календарных дней до дня окончания срока

подачи заявок на участие в конкурсе, при этом изменение предмета конкурса не допускается.

5. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса размещается на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения извещения о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса до дня окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.

6. Организатор закупки вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за пять календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трех календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

7. В течение двух рабочих дней со дня размещения извещения об отказе от проведения открытого конкурса организатором закупки направляются уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки, а в случае проведения открытого конкурса с использованием ЭТП такие извещения направляются в форме электронного документа на адрес электронной почты участника конкурса, если такой адрес указан в заявке участника.

8. В случае проведения открытого конкурса с использованием ЭТП организатор закупки обеспечивает размещение извещения о проведении открытого конкурса, конкурсной документации и проекта договора, извещения о внесении изменений в извещение (документацию) и извещения об отказе от проведения открытого конкурса на ЭТП в день размещения указанной информации/документов на сайте общества и в Единой информационной системе.

Статья 16. Содержание конкурсной документации

1. Содержание конкурсной документации должно соответствовать требованиям, предусмотренным частью 8 статьи 6 настоящего Положения.

2. Конкурсная документация может содержать требования о наличии у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

3. Конкурсная документация должна содержать проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

4. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

Статья 17. Порядок предоставления конкурсной документации

1. Организатор закупки обеспечивает размещение конкурсной документации на сайте общества и в Единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на сайте общества и в Единой информационной системе без взимания платы.

2. В случае проведения открытого конкурса с использованием ЭТП организатор закупок обеспечивает размещение конкурсной документации на ЭТП одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса на сайте общества и в Единой информационной системе.

3. Со дня размещения на сайте общества и в Единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении или документации о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором закупки и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы организатора закупки на изготовление копии конкурсной документации и доставку её лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

4. Не допускается предоставление конкурсной документации до размещения на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, извещения о проведении открытого конкурса.

5. Конкурсная документация, размещенная на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 3 настоящей статьи.

6. В течение двух рабочих дней со дня размещения извещения об отказе от проведения открытого конкурса копия такого извещения направляется организатором закупки заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация, а также всем участникам закупки, которыми были поданы заявки на участие в конкурсе.

Статья 18. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупок обязан направить разъяснения положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа, если указанный запрос поступил к организатору закупки, не позднее, чем за пять календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять её суть.

2. Внесение изменений в конкурсную документацию допускается не позднее, чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, при этом изменение предмета конкурса не допускается.

3. Изменения, вносимые в конкурсную документацию, должны быть размещены на сайте общества и в Единой информационной системе в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте общества и в Единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.

4. В случае проведения открытого конкурса с использованием ЭТП, изменения, вносимые в конкурсную документацию, должны быть также размещены на ЭТП в день её размещения на сайте общества и в Единой информационной системе.

Статья 19. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения и документы, требование о предоставлении которых установлено конкурсной документацией.

3. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

4. Участник закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте или если открытый конкурс проводится с использованием ЭТП – в форме электронного документа в порядке, предусмотренном правилами (регламентом) ЭТП. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником закупки нарочно, а так же посредством почты или курьерской службы.

5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их

состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, поданной в письменной форме, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе.

6. Требовать от участника закупки иные, за исключением предусмотренных извещением о проведении открытого конкурса и конкурсной документацией, документы и сведения, не допускается.

7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и час вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, или если конкурс проводится с использованием ЭТП – в день и час открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или если конкурс проводится с использованием ЭТП – открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

10. Каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, регистрируется ЭТП. При этом конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам обеспечивается ЭТП.

11. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, проводимом вне ЭТП, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, регистрируется организатором закупки. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается. Участнику закупки, подавшему конверт с заявкой на участие в конкурсе, выдается расписка в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения. Организатор закупок обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками.

Статья 20. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. В день и час, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, уполномоченным органом организатора закупки осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе или если конкурс проводится с использованием ЭТП – открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3. Полученные после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются организатором закупки участникам закупки посредством почтовой связи или курьерской службы.

4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и/или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется уполномоченным органом организатора закупки и, если конкурс проводится с использованием ЭТП в течение дня, следующего за днем подписания такого протокола, размещается организатором закупки на ЭТП.

В течение трех календарных дней, после подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и/или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, указанный протокол размещается организатором закупки на сайте общества и в Единой информационной системе.

5. Уполномоченный орган организатора закупки рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

6. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или если конкурс проводится с использованием ЭТП – открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе уполномоченным органом организатора закупки принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе.

8. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления документов (их копий), требование о предоставлении которых содержалось в конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о продукции, являющейся предметом конкурса (лота);

2) несоответствия требованиям, предъявляемым к участникам конкурса;

3) невнесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе и/или непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявок указано в конкурсной документации;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в конкурсной документации.

Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе уполномоченным органом организатора закупки в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляется и подписывается протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

1) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения со ссылкой на нормы настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) информацию о признании конкурса несостоявшимся, в случае если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

11. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если конкурс проводится с использованием ЭТП в течение дня, следующего за днем подписания такого протокола, размещается организатором закупки на ЭТП.

В течение трех календарных дней, после подписания протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором закупки на сайте общества и в Единой информационной системе.

Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, организатором закупки направляются уведомления о принятых уполномоченным органом решениях не позднее трех календарных дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки,

или если по результатам рассмотрения заявок к участию в конкурсе допущен только один участник, или не допущен ни один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом в случае, если единственная заявка соответствует требованиям конкурсной документации, уполномоченным органом организатора закупки может быть принято одно из следующих решений:

- 1) признать конкурс несостоявшимся;
- 2) признать конкурс несостоявшимся и заключить договор с единственным участником конкурса.

13. В случае признания конкурса несостоявшимся, организатор закупки (заказчик) вправе назначить повторный конкурс.

Статья 21. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Уполномоченный орган организатора закупки осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

3. При оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе могут оцениваться деловая репутация участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификация работников участника конкурса, в случае если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

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

6. По результатам оценки и сопоставления заявок уполномоченным органом организатора закупки оформляется протокол, в который должны быть включены следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок;

2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;

5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

б) сведения о решении каждого члена уполномоченного органа организатора закупки о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

8. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора закупки. Организатор закупки в течение десяти календарных дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Указанный протокол размещается организатором закупки на сайте общества, в Единой информационной системе и, если открытый конкурс проводится с использованием ЭТП – и на ЭТП в течение трех календарных дней, следующих за днем подписания протокола.

Статья 22. Заключение договора по результатам конкурса

1. Договор заключается на условиях, указанных в поданной победителем конкурса или участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

2. В случае если организатором закупки (заказчиком) было установлено требование обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) или иного имущества участника закупки, которым он владеет, пользуется и распоряжается на праве собственности, в размере обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, и в порядке указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

3. В случае если победитель конкурса, или участник конкурса, с которым заключается договор в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил организатору закупки (заказчику) подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора и/или иного обязательства по договору в случае, если организатором закупки (заказчиком) было установлено требование обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, победитель конкурса, или участник конкурса, признается уклонившимся от заключения договора. Данное решение в течение трех календарных дней следующих за днем истечения срока, предусмотренного конкурсной документацией для заключения договора, оформляется соответствующим протоколом организатора закупки.

4. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

5. В случае уклонения от заключения договора участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора организатор закупки принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

6. Решение организатора закупки о признании победителя конкурса или участника конкурса, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора оформляется протоколом, а сведения о таком участнике закупки в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации, направляются в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, для включения сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, в реестр недобросовестных поставщиков.

Статья 23. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием

1. Под конкурсом с ограниченным участием понимается способ закупок, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в порядке, предусмотренном настоящим Положением для открытого конкурса, извещения о проведении конкурса с ограниченным участием, предквалификационной документации, конкурсной документации. Победителем конкурса с ограниченным участием признается лицо, прошедшее предквалификационный отбор и предложившее лучшие условия исполнения договора по итогам конкурса с ограниченным участием.

2. Процедура проведения конкурса с ограниченным участием используется в случае, когда товары (услуги, работы) по причине их высокосложного или специализированного характера способны поставить или выполнить только ограниченное число поставщиков. Не допускается отнесение к таким товарам (услугам, работам) товаров (услуг, работ), для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены стандартные показатели и требования.

3. Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием размещается на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения

процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП в течение трех календарных дней со дня принятия решения о проведении конкурса с ограниченным участием и не менее чем за пятнадцать календарных дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в предквалификационном отборе и должно содержать сведения, предусмотренные частью 7 статьи 6 настоящего Положения.

4. Предквалификационная документация размещается одновременно с извещением о конкурсе с ограниченным участием и должна содержать сведения, предусмотренные частью 8 статьи 6 настоящего Положения.

5. Конкурсная документация для конкурса с ограниченным участием размещается одновременно с извещением о проведении конкурса с ограниченным участием и предквалификационной документацией и должна содержать информацию, предусмотренную частью 8 статьи 6 настоящего Положения.

6. Уполномоченный орган организатора закупки не позднее пяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в предквалификационном отборе проводит предквалификационный отбор для выявления участников, которые соответствуют требованиям, установленным предквалификационной документацией к участникам закупки. Результаты предквалификационного отбора могут быть обжалованы любым заинтересованным лицом в порядке, предусмотренном настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

7. В установленный пунктом 6 настоящей статьи срок уполномоченный орган организатора закупки рассматривает поступившие от участников закупки документы и по итогам их рассмотрения формирует перечень лиц, соответствующих установленным требованиям (далее также – участники, прошедшие предквалификационный отбор). Результаты проведения предквалификационного отбора с обоснованием принятых уполномоченным органом организатора закупки решений, включая перечень лиц, соответствующих установленным требованиям, отражаются в протоколе предквалификационного отбора, который размещается на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трех календарных дней со дня подведения итогов предквалификационного отбора.

8. В случае, если по результатам предквалификационного отбора количество участников закупки, которые соответствуют установленным требованиям к участникам процедуры закупки, составило менее двух, предквалификационный отбор и конкурс с ограниченным участием признается несостоявшимся.

9. Не позднее пятнадцати рабочих дней с момента размещения протокола предквалификационного отбора организатор закупки обязан направить в письменной форме приглашения принять участие в конкурсе с ограниченным участием участникам, прошедшим предквалификационный отбор. Неполучение участником, прошедшим предквалификационный отбор, письменного приглашения не умаляет его прав на участие в конкурсе с ограниченным участием.

10. Проведение конкурса с ограниченным участием осуществляется в соответствии с положениями настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом положений настоящей статьи.

11. С момента размещения протокола предквалификационного отбора организатор закупки (заказчик) осуществляет прием заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием. Срок приема заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием не может быть менее десяти рабочих дней и не более пятнадцати рабочих дней с момента размещения протокола предквалификационного отбора. При этом повторное размещение извещения о проведении конкурса с ограниченным участием не требуется.

Статья 24. Особенности проведения двухэтапного конкурса

1. Под двухэтапным конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в порядке, предусмотренном настоящим Положением для открытого конкурса, извещения о проведении двухэтапного конкурса, конкурсной документации и победителем признается лицо, участвующее в двух этапах его проведения и предложившее лучшие условия исполнения договора по его результатам.

2. Процедура двухэтапного конкурса применяется в следующих случаях:

1) если организатор закупки пришел к выводу, что для уточнения тех или иных характеристик предмета закупки, для его формулирования с точностью, требуемой организатору закупки, необходимо его обсуждение с поставщиками;

2) конкурс проводится для заключения договора в целях проведения научных исследований, проектных работ, экспериментов, изысканий или разработок, за исключением случаев, когда такой договор предусматривает производство товаров в количествах, достаточных для обеспечения их коммерческой рентабельности или возмещения расходов на исследования и разработки.

3. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом положений настоящей статьи. Размещение извещения о проведении двухэтапного конкурса и конкурсной документации осуществляется в порядке и сроки, установленные настоящим Положением для проведения открытого конкурса.

4. При проведении двухэтапного конкурса на первом этапе участники закупки обязаны представить первоначальные конкурсные заявки, содержащие их предложения в отношении предмета закупки без указания предложений о цене договора. Конкурсная документация может предусматривать обязанность участников двухэтапного конкурса представлять в составе конкурсных заявок предложения о технических, качественных или иных характеристиках объекта закупок, об условиях поставки, а также о профессиональной и технической квалификации участников двухэтапного конкурса.

5. На первом этапе уполномоченный орган организатора закупки вправе проводить обсуждения с участниками закупки, конкурсные заявки которых не были отклонены в соответствии с положениями конкурсной документации,

относительно любых предложений в отношении предмета закупки, содержащихся в заявках участников. Если уполномоченный орган организатора закупки проводит обсуждения с каким-либо участником закупки, он обязан обеспечить равные возможности для участия в таких обсуждениях всем участникам закупки. При обсуждении предложений каждого участника вправе присутствовать все участники, заявки которых не были отклонены.

6. По результатам первого этапа организатор закупки вправе уточнить условия закупки, а именно:

1) уточнить любое требование из первоначально указанных в конкурсной документации технических или качественных характеристик предмета закупки и дополнить любыми новыми характеристиками;

2) уточнить любой первоначально указанный в конкурсной документации критерий оценки конкурсных заявок и дополнить любым новым критерием, отвечающим требованиям настоящего Положения, только в той мере, в какой такое исключение или изменение требуется в результате изменения технических или качественных характеристик предмета закупки.

7. О любом исключении, изменении или дополнении, сделанном в соответствии с пунктом 2 части 6 настоящей статьи, организатором закупки сообщается участникам закупки в приглашениях представить окончательные конкурсные заявки. При этом такие изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в день направления указанных приглашений.

8. На втором этапе двухэтапного конкурса организатор закупки предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, конкурсные заявки которых не были отклонены на первом этапе, представить окончательные конкурсные заявки с указанием предлагаемой участником двухэтапного конкурса цены договора с учетом пересмотренных после первого этапа условий закупки.

9. Участник двухэтапного конкурса, не желающий представлять окончательную конкурсную заявку, вправе отказаться от дальнейшего участия в двухэтапном конкурсе, при этом в случае, если в конкурсной документации установлено требование об обеспечении заявок, участнику двухэтапного конкурса возвращается обеспечение заявки.

10. Окончательные конкурсные заявки рассматриваются и оцениваются для определения победителя в соответствии с положениями настоящего Положения о рассмотрении и оценке конкурсных заявок при проведении открытого конкурса.

Глава 6 Аукцион на понижение цены договора

Статья 25. Аукцион на понижение цены договора

1. Процедура закупки путем проведения аукциона на понижение цены договора (далее – «аукцион») на право заключить договор может быть открытой или закрытой.

2. Выбор поставщика путем проведения аукциона может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, для которой есть функционирующий рынок и сравнивать которую можно только по цене, при условии наличия конкуренции между поставщиками (возможны предложения предмета закупки от нескольких производителей).

3. При проведении аукциона какие-либо переговоры организатора закупки с участниками закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение положений документации об аукционе по вопросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Под открытым аукционом понимается способ осуществления закупки, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц и в результате проведения которой победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

5. При проведении открытого аукциона в электронной форме с использованием ЭТП организатор закупки руководствуется настоящим Положением с учетом правил (регламента) ЭТП.

6. Под закрытым аукционом понимается способ осуществления закупки, при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц, которые приглашены организатором закупки к участию в аукционе, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом аукциона и в результате проведения которой победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

7. При проведении закрытого аукциона применяются положения настоящей главы с учетом положений статьи 13 настоящего Положения.

Статья 26. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона, документация об аукционе и проект договора размещаются организатором закупки на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трех календарных дней со дня принятия решения о проведении аукциона, но не менее чем за двадцать календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

2. Организатор закупки также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе – в электронных.

3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 7 статьи 6 настоящего Положения.

4. В извещение о проведении аукциона могут быть внесены изменения не позднее, чем за пять календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, при этом изменение предмета аукциона не допускается.

5. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона размещается на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения извещения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.

6. Организатор закупки, вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трех календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

7. В течение двух рабочих дней со дня размещения извещения об отказе от проведения аукциона организатором закупки направляются уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки, а в случае проведения аукциона с использованием ЭТП, такие извещения направляются в форме электронного документа на адрес электронной почты участника закупки, если такой адрес указан в заявке участника.

8. В случае проведения аукциона с использованием ЭТП организатор закупки обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона, документации об аукционе и проекта договора, извещения о внесении изменений в извещение (документацию) и извещения об отказе от проведения аукциона на ЭТП в день размещения указанной информации/документов на сайте общества и в Единой информационной системе.

Статья 27. Содержание документации об аукционе

1. Содержание документации об аукционе должно соответствовать требованиям, предусмотренным частью 8 статьи 6 настоящего Положения, а также включать следующие сведения:

- 1) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);
- 2) место, дата и время проведения аукциона.

2. Документация об аукционе должна содержать проект договора, который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

3. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

Статья 28. Порядок предоставления документации об аукционе

Документация об аукционе предоставляется в порядке, предусмотренном статьей 17 настоящего Положения, определяющей порядок предоставления конкурсной документации.

Статья 29. Разъяснение положений и внесение изменений документацию об аукционе

Разъяснение положений документации об аукционе и внесение в нее изменений осуществляются в порядке, предусмотренном статьей 18 настоящего Положения для разъяснения положений конкурсной документации и внесения в нее изменений.

Статья 30. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

Подача заявок на участие в аукционе осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 19 настоящего Положения, определяющей порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

Статья 31. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

Рассмотрение заявок на участие в аукционе осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 20 настоящего Положения, определяющей порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Статья 32. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, заявки которых прошли процедуру рассмотрения заявок на участие в аукционе и допущены к участию в аукционе, в случае если аукцион проводится вне ЭТП, организатор закупки обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона», определенный в документации об аукционе (в размере от 0,1% до 10% процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона).

3. При проведении аукциона с использованием ЭТП порядок проведения аукциона и срок его завершения определяется организатором закупки с учетом правил (регламента) ЭТП.

4. При проведении аукциона вне ЭТП, уполномоченный орган организатора закупки непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участники аукциона получают регистрационные номера (пронумерованные карточки), которые они обязаны вернуть после окончания аукциона. Регистрационный номер получает только одно уполномоченное лицо участника аукциона. В аукционе участвует только уполномоченное лицо участника, получившее регистрационный номер. Регистрация участников аукциона начинается за тридцать минут до начала аукциона.

5. Для прохождения регистрации участнику аукциона или представителю участника аукциона необходимо предъявить уполномоченному органу организатора закупки оригиналы следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ, подтверждающий полномочия лица – участника аукциона либо доверенность, на участие в аукционе для уполномоченных лиц, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Аукцион проводится организатором закупки в присутствии членов уполномоченного органа, участников аукциона и/или их представителей.

7. Аукцион ведет аукционист, который выбирается из числа членов уполномоченного органа организатора закупки путем открытого голосования членов уполномоченного органа большинством голосов, до начала процедуры проведения аукциона. Он объявляет о начале аукциона, правилах проведения аукциона и «шаге аукциона».

8. Во время проведения аукциона участникам аукциона и присутствующим лицам запрещается:

- 1) вести переговоры в зале, где проходит аукцион;
- 2) передвигаться по залу, где проходит аукцион, без разрешения членов уполномоченного органа организатора закупки.

9. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, предмета договора, начальной (максимальной) цены договора, «шага аукциона», наименования участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора.

10. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене. Карточку участник обязан поднимать на уровень плеча.

11. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который с его точки зрения, первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена.

12. Аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

13. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

14. Результаты аукциона оформляются протоколом подведения итогов аукциона, который подписывается всеми членами уполномоченного органа организатора закупки в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора закупки. Организатор закупки, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе. Протокол размещается на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения аукциона с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трех календарных дней после его подписания.

15. Любой участник аукциона после размещения протокола на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения аукциона с использованием ЭТП – и на ЭТП, вправе направить организатору закупки в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор закупки в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны представить участнику аукциона в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

16. В случае если до дня и времени завершения аукциона, указанной в извещении, ни один из участников не подал предложение о цене договора, либо в аукционе принял участие только один участник, процедура признается несостоявшейся. При этом организатор закупки вправе объявить о проведении повторного аукциона, а в случае если в аукционе принял участие один участник, заключить договор с этим участником, при этом цена договора, заключаемого с таким участником, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и документации об аукционе.

Статья 33. Заключение договора по результатам аукциона

1. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе, по цене, предложенной победителем аукциона или участником аукциона, который сделал предпоследнее, перед победителем аукциона, предложение о цене договора, и с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

2. В случае если организатором закупки было установлено требование обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) или иного имущества участника закупки, которым он владеет, пользуется и распоряжается на праве собственности, в размере обеспечения исполнения

договора и/или иного обязательства по договору, и в порядке указанном в документации об аукционе. Способ обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

3. В случае если победитель аукциона в срок, указанный в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе, не представил организатору закупки (заказчику) подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора и/или иного обязательства по договору в случае, если организатором закупки (заказчиком) было установлено требование обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора. Данное решение в течение трех календарных дней следующих за днем истечения срока, предусмотренного документацией об аукционе для заключения договора, оформляется соответствующим протоколом организатора закупки (заказчика).

4. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор закупки (заказчик) вправе заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора перед предложенной победителем аукциона.

5. В случае уклонения от заключения договора участника аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора перед предложенной победителем аукциона, организатор закупки (заказчик) принимает решение о признании аукциона несостоявшимся.

6. Решение организатора закупки (заказчика) о признании победителя аукциона или участника аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора перед предложенной победителем аукциона, уклонившимся от заключения договора оформляется протоколом, а сведения о таком участнике закупки в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации, направляются в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, для включения сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, в реестр недобросовестных поставщиков.

Глава 7 Запрос предложений

Статья 34. Запрос предложений

1. Организатор закупки вправе осуществить выбор поставщика путем проведения запроса предложений при соблюдении следующих требований:

1) предметом закупки является простая или сложная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (возможны предложения предмета закупки от нескольких поставщиков или производителей);

2) начальная (максимальная) цена договора не превышает десять процентов от годовой выручки заказчика за отчетный финансовый год, предшествующий году закупки, а в случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год, предшествующий году закупки, составила менее тридцати миллионов рублей – три миллиона рублей;

3) цена, предложенная участником, не является единственным критерием отбора победителя процедуры запроса предложений.

2. Запрос предложений проводится преимущественно в электронной форме с использованием ЭТП. При проведении процедуры в электронной форме с использованием ЭТП организатор закупки руководствуется настоящим Положением с учетом правил (регламента) ЭТП.

3. При проведении запроса предложений какие-либо переговоры организатора закупки с участниками закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение положений документации запроса предложений по вопросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 35. Извещение о проведении запроса предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается организатором закупки на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трех календарных дней со дня принятия решения о проведении процедуры запроса предложений, но не менее чем за семь календарных дней до окончания срока подачи заявок участников.

2. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса предложений в любых средствах массовой информации, в том числе – в электронных.

3. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 7 статьи 6 настоящего Положения.

4. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений в порядке, предусмотренном частью 1 настоящей статьи, вправе направить запрос предложений лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

5. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее, чем за двадцать четыре

часа до окончания срока подачи заявок. При этом изменение предмета запроса предложений не допускается. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений размещается организатором закупки на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, извещения о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений до дня окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три календарных дня.

6. Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса предложений не менее чем за двадцать четыре часа до наступления окончания срока приема заявок. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

Статья 36. Документация запроса предложений

1. Содержание документации запроса предложений должно соответствовать требованиям, предусмотренным частью 8 статьи 6 настоящего Положения.

2. Документация запроса предложений может содержать требования о наличии у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

3. Документация запроса предложений должна содержать проект договора, который является неотъемлемой частью документации запроса предложений.

4. Сведения, содержащиеся в документации запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

Статья 37. Порядок предоставления документации запроса предложений

Документация запроса предложений предоставляется в порядке, предусмотренном статьей 17 настоящего Положения, определяющей порядок предоставления конкурсной документации.

Статья 38. Разъяснение положений и внесение изменений в документацию запроса предложений

1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации запроса предложений. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса организатор закупки обязан направить разъяснения положений документации запроса предложений в письменной форме или в форме электронного документа, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее, чем за два календарных дня до дня окончания

срока подачи заявок. Разъяснение положений документации запроса предложений не должно изменять её суть.

2. Внесение изменений в документацию запроса предложений допускается не позднее, чем за двадцать четыре часа до окончания срока подачи заявок, при этом изменение предмета запроса предложений не допускается.

3. Изменения, вносимые в документацию запроса предложений, должны быть размещены на сайте общества и в Единой информационной системе не позднее дня, следующего за днем принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте общества и в Единой информационной системе внесенных изменений в документацию до дня окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три календарных дня.

4. Если запрос предложений проводится с использованием ЭТП, изменения, внесенные в документацию запроса предложений, должны быть также размещены на ЭТП в день размещения изменений на сайте общества и в Единой информационной системе.

Статья 39. Порядок подачи заявок

Подача заявок осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 19 настоящего Положения, определяющей порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

Статья 40. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и рассмотрения заявок

Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и рассмотрения заявок осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 20 настоящего Положения, определяющей порядок вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Статья 41. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 21 настоящего Положения, определяющей порядок оценки и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

Статья 42. Заключение договора по результатам запроса предложений

1. Договор заключается на условиях, указанных в поданной победителем запроса предложений или участником закупки, с которым заключается договор, заявке и в документации запроса предложений. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

2. В случае если организатором закупки (заказчиком) было установлено требование обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) или иного имущества участника закупки, которым он владеет, пользуется и распоряжается на праве собственности, в размере обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, и в порядке указанном в документации запроса предложений. Способ обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником самостоятельно.

3. В случае если победитель запроса предложений, или участник закупки, с которым заключается договор в срок, предусмотренный документацией запроса предложений, не представил организатору закупки (заказчику) подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора и/или иного обязательства по договору в случае, если организатором закупки (заказчиком) было установлено требование обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, победитель запроса предложений, или участник закупки, признается уклонившимся от заключения договора.

4. В случае, если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, организатор закупки (заказчик) вправе заключить договор с участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер.

5. В случае уклонения от заключения договора участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора организатор закупки (заказчик) принимает решение о признании процедуры запроса предложений несостоявшейся.

6. Решение организатора закупки (заказчика) о признании победителя запроса предложений или участника закупки с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора оформляется протоколом, а сведения о таком участнике закупки в порядке и сроки установленные Правительством Российской Федерации, направляются в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, для включения сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора в реестр недобросовестных поставщиков.

Глава 8 Запрос котировок (цен)

Статья 43. Запрос котировок (цен)

1. Организатор закупки вправе осуществить выбор поставщика путем проведения запроса котировок (цен) при соблюдении следующих требований:

1) предметом закупки является простая или сложная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (возможны предложения предмета закупки от нескольких производителей);

2) начальная (максимальная) цена договора не превышает десять процентов от годовой выручки заказчика за отчетный финансовый год, предшествующий году закупки, а в случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год, предшествующий году закупки, составила менее тридцати миллионов рублей – три миллиона рублей;

3) цена, предложенная участником, является единственным критерием отбора победителя процедуры запроса котировок (цен).

2. Запрос котировок (цен) проводится преимущественно в электронной форме с использованием ЭТП. При проведении процедуры в электронной форме с использованием ЭТП организатор закупки руководствуется настоящим Положением с учетом правил (регламента) ЭТП.

3. При проведении запроса котировок (цен) какие-либо переговоры организатора закупки с участниками закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение положений документации запроса котировок (цен) по вопросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 44. Извещение о проведении запроса котировок (цен)

1. Извещение о проведении запроса котировок (цен) размещается организатором закупки на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трех календарных дней со дня принятия решения о проведении процедуры запроса котировок (цен), но не менее чем за семь календарных дней до окончания срока подачи котировочных заявок.

2. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок (цен) вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса котировок (цен) в любых средствах массовой информации, в том числе – в электронных.

3. В извещении о проведении запроса котировок (цен) должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 7 статьи 6 настоящего Положения.

4. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок (цен) порядке, предусмотренном частью 1 настоящей статьи, вправе направить запрос котировок (цен) лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок (цен).

5. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок (цен) не позднее, чем за двадцать

четыре часа до окончания срока подачи котировочных заявок. При этом изменение предмета запроса котировок (цен) не допускается. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок (цен) размещается организатором закупки на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, извещения о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок (цен) до дня окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем три календарных дня.

6. Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса котировок (цен) не менее чем за двадцать четыре часа до наступления окончания срока приема котировочных заявок. Извещение об отказе от проведения запроса котировок (цен) размещается на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения запроса котировок (цен).

Статья 45. Документация запроса котировок (цен)

1. Содержание документации запроса котировок (цен) должно соответствовать требованиям, предусмотренным частью 8 статьи 6 настоящего Положения.

2. Документация запроса котировок (цен) может содержать требования о наличии у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

3. Документация запроса котировок (цен) должна содержать проект договора, который является неотъемлемой частью документации запроса котировок (цен).

4. Сведения, содержащиеся в документации запроса котировок (цен), должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок (цен).

Статья 46. Порядок предоставления документации запроса котировок (цен)

Документация запроса котировок (цен) предоставляется в порядке, предусмотренном статьей 17 настоящего Положения, определяющей порядок предоставления конкурсной документации.

Статья 47. Разъяснение положений и внесение изменений в документацию запроса котировок (цен)

1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации запроса котировок (цен). В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса организатор закупок обязан

направить разъяснения положений документации запроса котировок (цен) в письменной форме или в форме электронного документа, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее, чем за два календарных дня до дня окончания срока подачи котировочных заявок. Разъяснение положений документации запроса котировок (цен) не должно изменять её суть.

2. Внесение изменений в документацию запроса котировок (цен) допускается не позднее, чем за двадцать четыре часа до окончания срока подачи котировочных заявок, при этом изменение предмета запроса котировок (цен) не допускается.

3. Изменения, вносимые в документацию запроса котировок (цен), должны быть размещены на сайте общества и в Единой информационной системе не позднее дня, следующего за днем принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте общества и в Единой информационной системе внесенных изменений в документацию до дня окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем три календарных дня.

4. Если запрос котировок (цен) проводится с использованием ЭТП, изменения, внесенные в документацию запроса котировок (цен), должны быть также размещены на ЭТП в день размещения изменений на сайте общества и в Единой информационной системе.

Статья 48. Порядок подачи котировочных заявок

Подача котировочных заявок осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 19 настоящего Положения, определяющей порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

Статья 49. Рассмотрение котировочных заявок

Рассмотрение котировочных заявок осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 20 настоящего Положения, определяющей порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Статья 50. Оценка и сопоставление котировочных заявок

1. Уполномоченный орган организатора закупки осуществляет оценку и сопоставление котировочных заявок, поданных участниками закупки, признанными участниками запроса котировок (цен). Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения котировочных заявок.

2. Оценка и сопоставление котировочных заявок осуществляются в целях выявления котировочной заявки участника закупки признанного участником запроса котировок (цен) и предложившего наименьшую цену исполнения договора.

3. Победителем в проведении запроса котировок (цен) признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок (цен),

документации запроса котировок (цен), и предложивший наименьшую цену исполнения договора. При предложении равных цен договора несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок (цен) признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

4. Результаты рассмотрения котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается уполномоченным органом организатора закупки в день проведения оценки и сопоставления котировочных заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора закупки. Организатор закупки в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю в проведении запроса котировок (цен) один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок (цен), документацией запроса котировок (цен), и условий о цене договора, предложенных победителем запроса котировок (цен) в котировочной заявке.

5. В течение трех календарных дней после подписания протокола, указанного в части 5 настоящей статьи, протокол размещается на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП.

Статья 51. Заключение договора по результатам запроса котировок (цен)

1. Договор заключается на условиях о цене договора, указанных в поданной победителем запроса котировок (цен) или участником закупки, с которым заключается договор, котировочной заявке и в документации запроса котировок (цен). При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок (цен). В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

2. В случае если организатором закупки (заказчиком) было установлено требование обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) или иного имущества участника закупки, которым он владеет, пользуется и распоряжается на праве собственности, в размере обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, и в порядке указанном в документации запроса котировок (цен). Способ обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником самостоятельно.

3. В случае если победитель запроса котировок (цен), или участник закупки, с которым заключается договор в срок, предусмотренный документацией запроса

котировок (цен), не представил организатору закупки (заказчику) подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора и/или иного обязательства по договору в случае, если организатором закупки (заказчиком) было установлено требование обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, победитель запроса котировок (цен), или участник закупки, признается уклонившимся от заключения договора.

4. В случае, если победитель запроса котировок (цен) признан уклонившимся от заключения договора, организатор закупки (заказчик) вправе заключить договор с участником запроса котировок (цен), котировочной заявке которого присвоен второй номер.

5. В случае уклонения от заключения договора участника запроса котировок (цен), котировочной заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора организатор закупки (заказчик) принимает решение о признании процедуры запроса котировок (цен) несостоявшейся.

6. Решение организатора закупки (заказчика) о признании победителя запроса котировок (цен) или участника закупки с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора оформляется протоколом, а сведения о таком участнике закупки в порядке и сроки установленные Правительством Российской Федерации, направляются в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, для включения сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора в реестр недобросовестных поставщиков.

Глава 9 Конкурентные переговоры

Статья 52. Конкурентные переговоры

1. Проведение конкурентных переговоров осуществляется при закупке сложной продукции или закупке в сложных ситуациях, когда организатор закупки в силу каких-либо причин не способен или не считает целесообразным четко и ясно установить требования к закупаемой продукции или к условиям заключаемого договора.

2. Конкурентные переговоры могут быть открытыми и закрытыми. При проведении закрытых конкурентных переговоров применяются положения настоящей главы с учетом положений статьи 13 настоящего Положения.

3. Конкурентные переговоры не являются способом проведения торгов.

Статья 53. Приглашение к участию в конкурентных переговорах

1. Приглашение к участию в конкурентных переговорах, документация конкурентных переговоров и проект договора, размещаются организатором закупки на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трех календарных дней со дня принятия решения о проведении конкурентных переговоров, но не менее чем за пятнадцать календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

2. Организатор закупки также вправе дополнительно опубликовать приглашение к участию в конкурентных переговорах в любых средствах массовой информации, в том числе – в электронных.

3. В приглашении к участию в конкурентных переговорах должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 7 статьи 6 настоящего Положения.

4. В приглашение к участию в конкурентных переговорах могут быть внесены изменения не позднее, чем за пять календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, при этом изменение предмета конкурентных переговоров не допускается.

5. Извещение о внесении изменений в приглашение к участию в конкурентных переговорах размещается на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах должен быть продлен так, чтобы со дня размещения извещения о внесении изменений в приглашение к участию в конкурентных переговорах, до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах такой срок составлял не менее чем десять календарных дней.

6. Организатор закупки, вправе отказаться от проведения конкурентных переговоров не позднее, чем за пять календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах. Извещение об отказе от проведения конкурентных переговоров размещается на сайте общества и в

Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трех календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурентных переговоров.

7. В течение двух рабочих дней со дня размещения извещения об отказе от проведения конкурентных переговоров организатором закупки направляются уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки, а в случае проведения аукциона с использованием ЭТП, такие извещения направляются в форме электронного документа на адрес электронной почты участника закупки, если такой адрес указан в заявке участника.

8. В случае проведения конкурентных переговоров с использованием ЭТП организатор закупки обеспечивает размещение приглашения к участию в конкурентных переговорах, документации конкурентных переговоров и проекта договора, извещения о внесении изменений в приглашение (документацию) и извещения об отказе от проведения конкурентных переговоров на ЭТП в день размещения указанной информации/документов на сайте общества и в Единой информационной системе.

Статья 54. Содержание документации конкурентных переговоров

1. Содержание документации конкурентных переговоров должно соответствовать требованиям, предусмотренным частью 8 статьи 6 настоящего Положения, а также включать сведения о месте, дате и времени проведения конкурентных переговоров.

2. Документация конкурентных переговоров должна содержать проект договора, который является неотъемлемой частью документации конкурентных переговоров.

3. Сведения, содержащиеся в документации конкурентных переговоров, должны соответствовать сведениям, указанным в приглашении к участию в конкурентных переговорах.

Статья 55. Порядок предоставления документации конкурентных переговоров

Документация конкурентных переговоров предоставляется в порядке, предусмотренном статьей 17 настоящего Положения, определяющей порядок предоставления конкурсной документации.

Статья 56. Разъяснение положений и внесение изменений в документацию конкурентных переговоров

Разъяснение положений документации конкурентных переговоров и внесение в нее изменений осуществляются в порядке, предусмотренном статьей 18 настоящего Положения, определяющей порядок разъяснения положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.

Статья 57. Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах

Подача заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 19 настоящего Положения, определяющей порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

Статья 58. Порядок вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 20 настоящего Положения, определяющей порядок вскрытие конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Статья 59. Порядок проведения конкурентных переговоров

1. Порядок проведения конкурентных переговоров устанавливается в приглашении к участию в конкурентных переговорах и в документации конкурентных переговоров в соответствии с требованиями настоящей главы.

2. Переговоры проводятся уполномоченным органом организатора закупки по его усмотрению отдельно с каждым из участников либо совместно со всеми участниками по истечении установленного срока подачи заявок в соответствии с графиком проведения переговоров, установленным организатором закупки. Переговоры могут вестись в отношении любых требований организатора закупки и любых предложений участника касательно свойств и характеристик продукции, стоимости продукции и условий её поставки и оплаты, условий и формы договора. Переговоры протоколируются, протокол подписывается уполномоченным органом и представителями участника конкурентных переговоров.

Статья 60. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах

1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров с данным участником в соответствии с процедурами и критериями, установленными в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документацией. Критерии оценки заявок на участие в конкурентных переговорах могут касаться:

1) стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек заказчика при принятии данного предложения;

2) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

3) надежности участника и заявленных исполнителей (субподрядчиков), исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличия у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

2. Если это предусмотрено в приглашении к участию в конкурентных переговорах, организатор закупки вправе отказаться от их проведения в определенный этим приглашением срок до подведения итогов конкурентных переговоров.

3. По результатам оценки заявок на участие в конкурентных переговорах уполномоченный орган ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоено первое место. Решение уполномоченного органа оформляется протоколом.

4. В день выбора победителя организатор закупки направляет победителю конкурентных переговоров сообщение заказным письмом, телеграммой или в форме электронного документа о выборе его победителем и сроках подписания договора.

5. Протоколы, составленные в процессе конкурентных переговоров, размещаются на сайте общества и в Единой информационной системе в течение трех календарных дней после их подписания.

6. В случае отказа победителя конкурентных переговоров от заключения договора, право на заключение которого являлось предметом конкурентных переговоров, организатор закупки вправе заключить договор с участником конкурентных переговоров, занявшим второе место, а при его отказе заключить договор – с занявшим третье место и так далее, при этом участники отказавшиеся заключить договор признаются уклонившимися от заключения договора.

Статья 61. Заключение договора по результатам конкурентных переговоров

1. Договор, право на заключение которого являлось предметом конкурентных переговоров, подписывается заказчиком и победителем конкурентных переговоров в течение установленного в приглашении к участию в конкурентных переговорах и документации конкурентных переговоров срока. Условия такого договора определяются согласно приглашению к участию в конкурентных переговорах и документации конкурентных переговоров с одной стороны, и заявке на участие в конкурентных переговорах, с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров, с другой стороны. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

2. В случае если организатором закупки (заказчиком) было установлено требование обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) или иного имущества участника закупки, которым он владеет, пользуется и

распоряжается на праве собственности, в размере обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, и в порядке указанном в документации конкурентных переговоров. Способ обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником самостоятельно.

3. В случае если победитель конкурентных переговоров, или участник закупки, с которым заключается договор в срок, предусмотренный документацией конкурентных переговоров, не представил организатору закупки (заказчику) подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора и/или иного обязательства по договору в случае, если организатором закупки (заказчиком) было установлено требование обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, победитель конкурентных переговоров, или участник закупки, признается уклонившимся от заключения договора.

4. В случае, если победитель конкурентных переговоров признан уклонившимся от заключения договора, организатор закупки (заказчик) вправе заключить договор с участником конкурентных переговоров, занявшим второе место, а в случае признания его уклонившимся от заключения договора – с занявшим третье место и так далее.

5. Решение организатора закупки (заказчика) о признании победителя конкурентных переговоров или участника закупки с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора оформляется протоколом, а сведения о таком участнике закупки в порядке и сроки установленные Правительством Российской Федерации, направляются в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, для включения сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора в реестр недобросовестных поставщиков.

6. После подписания договора, право на заключение которого являлось предметом конкурентных переговоров, отказа всех участников конкурентных переговоров подписать договор или признания конкурентных переговоров несостоявшимся, организатор закупки должен сделать уведомление о результатах конкурентных переговоров в том же порядке, в каком делалось приглашение к участию в конкурентных переговорах. В уведомлении о результатах конкурентных переговоров должно быть указано, как именно завершились конкурентные переговоры, а если по итогам конкурентных переговоров был заключен договор – наименование и адрес такого участника и общая стоимость продукции по договору.

Глава 10 Приглашение делать оферты (ПДО)

Статья 62. Приглашение делать оферты (ПДО)

1. Организатор закупки вправе осуществить выбор поставщика путем проведения закупочной процедуры – Приглашение делать оферты (ПДО) при соблюдении следующих требований:

1) предметом закупки является простая продукция, при условии наличия конкуренции на рынке между поставщиками (возможны предложения предмета закупки от нескольких производителей);

2) начальная (максимальная) цена закупки не превышает пять процентов от годовой выручки заказчика за отчетный финансовый год, предшествующий году закупки, а в случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год, предшествующий году закупки, составила менее двадцати миллионов рублей – один миллион рублей;

3) цена, предложенная участником, является основным критерием отбора победителя процедуры ПДО.

2. Посредством процедуры – Приглашение делать оферты (ПДО) может также проводиться маркетинговое исследование цен на рынке. Такая процедура не является закупочной и не накладывает ни на организатора процедуры (заказчика) ни на участника маркетингового исследования обязательств заключить договор и служит исключительно для определения начальной (максимальной) цены продукции и формирования условий закупочных процедур продукции, в отношении которой проводилось маркетинговое исследование цен на рынке.

3. При проведении процедуры ПДО в электронной форме с использованием ЭТП организатор закупки руководствуется настоящим Положением и правилами (регламентами) ЭТП.

4. Проведение процедур ПДО не накладывает на организатора закупки безусловное обязательство заключить договор с одним из участников закупки, подавшим свое коммерческое предложение (оферту). Организатор закупки вправе выбрать победителя, приняв одно из поступивших коммерческих предложений (оферт) либо отклонить все поступившие коммерческие предложения (оферты).

5. При проведении процедуры ПДО какие-либо переговоры организатора закупки с участниками закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение положений документации процедуры ПДО по вопросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 63. Извещение о проведении ПДО

1. Извещение о проведении ПДО размещается организатором закупки на сайте общества и в Единой информационной системе в течение трех календарных дней со дня принятия решения о проведении процедуры ПДО, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП не менее чем за три календарных дня до окончания срока подачи коммерческих предложений (оферт) участниками закупки.

2. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении ПДО в порядке, предусмотренном частью 1 настоящей статьи, вправе направить такие извещения лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении ПДО.

3. В извещении о проведении ПДО должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 7 статьи 6 настоящего Положения.

4. В случае если целью проведения ПДО является проведение маркетингового исследования цен на рынке, в извещении должно содержаться указание на цель проведения ПДО – «маркетинговое исследование цен на рынке», а также могут быть указаны сведения о закупочной процедуре, для формирования условий которой проводится маркетинговое исследование цен на рынке. При этом начальная (максимальная) цена продукции в извещении о проведении ПДО не указывается.

5. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении ПДО не позднее, чем за двадцать четыре часа до даты окончания срока подачи коммерческих предложений (оферт) участников. При этом изменение предмета процедуры ПДО не допускается. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении ПДО размещается организатором закупки на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом срок подачи коммерческих предложений (оферт) должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, извещения о внесении изменений в извещение о проведении ПДО до дня окончания подачи коммерческих предложений (оферт) такой срок составлял не менее чем три календарных дня.

6. Организатор закупки вправе отказаться от проведения процедуры ПДО вплоть до окончания срока приема коммерческих предложений (оферт). Извещение об отказе от проведения ПДО размещается организатором закупки на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

Статья 64. Документация процедуры ПДО

1. Содержание документации процедуры ПДО должно соответствовать требованиям, предусмотренным частью 8 статьи 6 настоящего Положения.

2. Документация процедуры ПДО может содержать требования о наличии у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

3. Документация процедуры ПДО должна содержать проект договора, который является неотъемлемой частью документации процедуры ПДО.

4. Сведения, содержащиеся в документации процедуры ПДО, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении ПДО.

5. В случае если целью проведения ПДО является проведение маркетингового исследования цен на рынке, документация о проведении ПДО не должна содержать начальную (максимальную) цену продукции, а также проект договора. При этом в документации о проведении ПДО организатор процедуры вправе указать сведения о закупочной процедуре, для формирования условий которой проводится маркетинговое исследование цен на рынке.

Статья 65. Порядок предоставления документации процедуры ПДО

Документация процедуры ПДО предоставляется в порядке, предусмотренном статьей 17 настоящего Положения, определяющей порядок предоставления конкурсной документации.

Статья 66. Разъяснение положений и внесение изменений в документацию процедуры ПДО

1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации процедуры ПДО. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса организатор закупки обязан направить разъяснения положений документации процедуры ПДО в письменной форме или в форме электронного документа, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее, чем за два календарных дня до дня окончания подачи коммерческих предложений (оферт). Разъяснение положений документации процедуры ПДО не должно изменять её суть.

2. Внесение изменений в документацию процедуры ПДО допускается не позднее, чем за двадцать четыре часа до даты окончания подачи коммерческих предложений (оферт). При этом изменение предмета процедуры ПДО не допускается.

3. Изменения, вносимые в документацию процедуры ПДО, должны быть размещены на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днем принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи коммерческих предложений (оферт) должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, внесенных изменений в документацию процедуры ПДО до дня окончания подачи коммерческих предложений (оферт) такой срок составлял не менее чем три календарных дня.

Статья 67. Порядок подачи коммерческих предложений (оферт)

1. Любой участник закупки, начиная со дня публикации извещения о проведении ПДО, вправе направить свое коммерческое предложение (оферту). При этом коммерческое предложение (оферта) участника закупки по форме и

содержанию должно соответствовать требованиям, установленным документацией процедуры ПДО.

2. При проведении процедуры ПДО в электронной форме с использованием ЭТП коммерческое предложение (оферта) подается участником в открытом электронном конверте посредством системы электронного документооборота в порядке, предусмотренном правилами (регламентами) ЭТП. При этом иные участники закупки, а также организатор закупки вправе ознакомиться с содержанием поступившего коммерческого предложения (оферты) с момента его подачи участником.

3. При проведении процедуры ПДО вне ЭТП участник закупки направляет коммерческое предложение (оферту) в письменной форме, подписанное уполномоченным лицом участника закупки. Такое коммерческое предложение (оферта) может быть подано участником закупки нарочно, а так же посредством почты или курьерской службы. Организатор закупки обязан в день получения, а при получении в нерабочий день в течение рабочего дня, следующего за днем получения коммерческого предложения (оферты) участника закупки, опубликовать данное предложение на сайте общества.

4. Все листы коммерческого предложения (оферты) поданной в письменной форме, все листы тома коммерческого предложения (оферты) должны быть прошиты и пронумерованы. Коммерческое предложение (оферта) и том коммерческого предложения (оферты) должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению коммерческого предложения (оферты), поданной в письменной форме за исключением требований, предусмотренных настоящей частью.

5. Любой участник закупки вправе подать неограниченное количество коммерческих предложений (оферт), в том числе подавать подряд одно предложение за другим, не дожидаясь поступления предложения от других участников закупки. При этом уполномоченным органом организатора закупки рассматривается коммерческое предложение (оферта) участника закупки, поступившее последним на момент окончания приема коммерческих предложений (оферт).

6. Прием коммерческих предложений (оферт) участников закупки прекращается в день и время, указанные в извещении о проведении ПДО.

Статья 68. Рассмотрение поступивших коммерческих предложений (оферт)

1. Уполномоченный орган организатора закупки рассматривает поступившие коммерческие предложения (оферты) участников процедуры ПДО на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении ПДО и документации процедуры ПДО, а также ранжирует их исходя из степени привлекательности предлагаемой цены договора и иных условий исполнения договора. Срок рассмотрения коммерческих предложений (оферт) не может

превышать десять календарных дней со дня окончания срока приема коммерческих предложений (оферт), указанного в извещении о проведении ПДО.

2. Победителем в процедуры ПДО может быть признан участник закупки, подавший коммерческое предложение (оферту), которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении ПДО и документации процедуры ПДО, и содержит наиболее выгодное предложение по цене договора и/или лучшие условия исполнения договора по сравнению с условиями исполнения договора, содержащимися в извещении о проведении ПДО и/или в документации процедуры ПДО. Если в коммерческих предложениях (офертах) нескольких участников закупки содержатся одинаковые предложения по цене договора и условиям исполнения договора, победителем в процедуре ПДО может быть признан участник закупки, коммерческое предложение (оферта) которого поступила ранее коммерческих предложений (оферт) других участников закупки.

3. Уполномоченный орган организатора закупки отклоняет коммерческое предложение (оферту), если она не соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении ПДО и документации процедуры ПДО.

4. В случае если целью проведения ПДО являлось проведение маркетингового исследования цен на рынке в срок рассмотрения коммерческих предложений (оферт), установленный частью 1 настоящей статьи, уполномоченный орган организатора закупки вправе завершить процедуру ПДО без определения победителя, при этом в протоколе могут быть указаны сведения о закупочной процедуре, для формирования условий которой проводилось маркетинговое исследование цен на рынке, и приглашение участникам маркетингового исследования принять в ней участие.

5. Результат рассмотрения коммерческих предложений (оферт) оформляется протоколом, который подписывается уполномоченным органом организатора закупки и размещается организатором закупки на сайте общества и в Единой информационной системе, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трех календарных дней со дня его подписания.

6. Если по результатам рассмотрения коммерческих предложений (оферт) был выбран победитель процедуры ПДО уполномоченный орган организатора закупки подписывает протокол в двух экземплярах. Организатор закупки в течение трех рабочих дней со дня подписания такого протокола передает победителю процедуры ПДО один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении ПДО и документацией процедуры ПДО, и условий, предложенных в коммерческом предложении (оферте) победителем процедуры ПДО, о цене договора и, если это предусмотрено извещением о проведении ПДО и документацией процедуры ПДО, условий исполнения договора.

7. В случае если победитель процедуры ПДО признан уклонившимся от заключения договора, уполномоченный орган организатора закупки вправе принять одно из следующих решений:

- 1) признать процедуру ПДО несостоявшейся;
- 2) признать процедуру несостоявшейся и заключить договор с участником закупки, чье коммерческое предложение (оферта) исходя из степени привлекательности предлагаемой цены договора и иных условий исполнения договора занимает второе место.

8. В случае принятия решения о заключении договора с участником закупки, чье коммерческое предложение (оферта) исходя из степени привлекательности предлагаемой цены договора и иных условий исполнения договора занимает второе место при условии, что победитель процедуры ПДО признан уклонившимся от заключения договора, уполномоченный орган организатора закупки подписывает протокол в двух экземплярах. Организатор закупки в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет участнику закупки, представившему такое коммерческое предложение (оферту), один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении ПДО и документацией процедуры ПДО, и условий, предложенных в коммерческом предложении (оферте) участником закупки занявшим второе место, о цене договора и, если это предусмотрено извещением о проведении ПДО и документацией процедуры ПДО, условий исполнения договора.

9. В случае если на основании результатов рассмотрения коммерческих предложений (оферт) уполномоченным органом принято решение об отклонении всех коммерческих предложений (оферт), или до дня и часа прекращения приема коммерческих предложений (оферт) участников закупки поступило только одно коммерческое предложение (оферта), процедура ПДО признается несостоявшейся.

10. В случае если до дня и часа прекращения приема коммерческих предложений (оферт) участников закупки поступило только одно коммерческое предложение (оферта), соответствующее требованиям извещения и документации процедуры ПДО, и/или только один участник закупки, подавший коммерческое предложение (оферту), признан участником процедуры ПДО, уполномоченный орган организатора закупки вправе принять одно из следующих решений:

- 1) признать процедуру ПДО несостоявшейся;
- 2) признать процедуру несостоявшейся и заключить договор с единственным участником закупки.

11. В случае принятия решения о заключении договора с единственным участником закупки уполномоченный орган организатора закупки подписывает протокол в двух экземплярах. Организатор закупки в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет участнику закупки, представившему коммерческое предложение (оферту), один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении ПДО и документацией процедуры ПДО, и условий, содержащихся в коммерческом предложении (оферте) единственного участника закупки, о цене договора и, если это

предусмотрено извещением о проведении ПДО и документацией процедуры ПДО, условий исполнения договора.

12. В случае отклонения уполномоченным органом организатора закупки всех предложений участников закупки, а также, в случае если процедура ПДО признана несостоявшейся по иным основаниям, определенным настоящей статьей, организатор закупки вправе провести повторную закупочную процедуру в форме ПДО. При этом организатор закупки вправе изменить предмет и условия исполнения договора.

Статья 69. Заключение договора по результатам процедуры ПДО

1. Договор заключается на условиях, указанных в поданной победителем процедуры ПДО или участником закупки, с которым заключается договор, заявке и в документации процедуры ПДО. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении процедуры ПДО. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

2. В случае если организатором закупки (заказчиком) было установлено требование обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) или иного имущества участника закупки, которым он владеет, пользуется и распоряжается на праве собственности, в размере обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, и в порядке указанном в документации процедуры ПДО. Способ обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником самостоятельно.

3. В случае если победитель процедуры ПДО, или участник закупки, с которым заключается договор в срок, предусмотренный документацией процедуры ПДО, не представил организатору закупки (заказчику) подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора и/или иного обязательства по договору в случае, если организатором закупки (заказчиком) было установлено требование обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, победитель процедуры ПДО, или участник закупки, признается уклонившимся от заключения договора.

4. В случае, если победитель процедуры ПДО признан уклонившимся от заключения договора, организатор закупки (заказчик) вправе заключить договор с участником процедуры ПДО, занявшим второе место, а в случае признания его уклонившимся от заключения договора – с занявшим третье место и так далее.

5. Решение организатора закупки (заказчика) о признании победителя процедуры ПДО или участника закупки с которым заключается договор,

уклонившимся от заключения договора оформляется протоколом, а сведения о таком участнике закупки в порядке и сроки установленные Правительством Российской Федерации, направляются в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, для включения сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора в реестр недобросовестных поставщиков.

Глава 11 Закупка у единственного поставщика

Статья 70. Закупка у единственного поставщика

1. Решение об осуществлении обществом закупки у единственного поставщика, принимает единоличный исполнительный орган заказчика либо по его поручению – инициатор закупки либо уполномоченный орган заказчика.

2. Закупка у единственного поставщика может осуществляться в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для государственных нужд, а также в случае, если:

1) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства или чрезвычайной ситуации или иного события, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

2) осуществляется закупка товаров, работ или услуг на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке;

3) осуществляются закупка товаров, работ или услуг на сумму, не превышающую пятьсот тысяч рублей при условии что, годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей;

4) осуществляется закупка путем участия заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами товаров, работ или услуг, в том числе на ЭТП;

5) осуществляется закупка недвижимого имущества, в том числе земельных участков по правилам (на условиях), установленным продавцом;

6) исключительные права в отношении закупаемых товаров, работ или услуг принадлежат определенному поставщику при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ или услуг;

7) заключается лицензионный договор или иной договор, предметом которого является передача заказчику от правообладателя неимущественных прав, а также охраняемых результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации (интеллектуальной собственности), и нематериальных благ;

8) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации, унификации продукции и её гарантийного и технического обслуживания в целях минимизации затрат, или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, работами или услугами, а также при наличии предложения поставщика о поставке дополнительной продукции на более выгодных условиях по сравнению с первоначальной закупкой (учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика);

9) процедура закупки была дважды признана несостоявшейся (договор не заключен с участником закупки или не подана ни одна заявка на участие в процедуре закупки);

- 10) представлена только одна заявка на участие в процедуре закупки;
- 11) только один участник закупки, подавший заявку, признан участником закупочной процедуры;
- 12) только один участник участвовал в аукционе;
- 13) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом закупки, относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 14) осуществляется закупка услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 15) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 16) осуществляется закупка товаров, работ или услуг для целей мобилизационной подготовки в Российской Федерации и мобилизации;
- 17) осуществляется закупка товаров, работ, услуг у органов исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или у подведомственных им государственных учреждений, государственных унитарных предприятий, а также у государственных корпораций, государственных компаний, соответствующие полномочия которых установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования или учредительными документами;
- 18) осуществляется закупка работ или услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому и техническому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;
- 19) осуществляется закупка товаров, работ или услуг в целях выполнения обществом заказа для государственных нужд, в том числе оборонного заказа, или заказа для муниципальных нужд или нужд бюджетных учреждений;
- 20) осуществляется закупка товаров, работ или услуг в целях выполнения обществом научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ и специальных проектов;
- 21) осуществляется закупка товаров, работ или услуг у дочерних обществ, иных участников холдинга и их дочерних обществ, а также у некоммерческих организаций, собственником имущества или членом которых является общество, его дочерние общества или иной участник холдинга и его дочерние общества;
- 22) осуществляется закупка товаров, работ или услуг в целях исполнения обществом договоров с третьими лицами по обязательствам, связанным с основным видом деятельности общества, а также когда общество выступает агентом, комиссионером или поверенным;
- 23) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

24) осуществляется закупка услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций или представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

25) осуществляется закупка товаров, работ или услуг в рамках внешнеторговой деятельности;

26) осуществляется закупка образовательных услуг, услуг по профессиональной подготовке (переподготовке) и повышению квалификации персонала, оказываемых образовательными учреждениями;

27) осуществляется закупка услуг связи у оператора связи;

28) осуществляется закупка банковских и иных финансовых услуг, в том числе услуг по страхованию у кредитных и иных финансовых организаций, в том числе страховщиков;

29) осуществляется закупка печатных, электронных, аудио и видео изданий определенных авторов или услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям, программам для электронно-вычислительных машин и базам данных у издателей, правообладателей и уполномоченных ими лиц;

30) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

31) осуществляется закупка работ или услуг по созданию и/или исполнению произведений литературы и искусства, в том числе: литературных произведений, программ для ЭВМ, драматических и музыкально-драматические произведения, сценарных произведений, хореографические произведения и пантомимы, музыкальных произведений с текстом или без текста, аудиовизуальных произведений, произведений живописи, скульптуры, графики, дизайна, графических рассказов, комиксов и других произведений изобразительного искусства, произведений декоративно-прикладного и сценографического искусства, архитектурных проектов, проектов произведений градостроительства, садово-паркового искусства, фотографических произведений и произведений, полученных способами, аналогичными фотографии, производных произведения, составных произведений, в том числе баз данных, представляющих собой по подбору или расположению материалов результат творческого труда;

32) возникла потребность у заказчика, в опубликовании рекламной или иной информации в печатном издании, электронном издании, посредством телевидения, радиовещания или иного средства массовой информации;

33) осуществляется закупка билетов на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия и др. или услуг по их приобретению;

34) осуществляется закупка услуг, связанных с участием заказчика в выставках и иных мероприятиях, у их организатора и/или иных поставщиков, привлеченных организатором для обслуживания такой выставки или мероприятия либо организацией таких мероприятий;

35) осуществляется закупка консультационных услуг по вопросам состояния рынка труда, услуг по поиску и подбору персонала, а также тестированию и оценке персонала;

36) осуществляется закупка услуг нотариуса или адвоката у лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе оказывать такие услуги;

37) осуществляется закупка работ или услуг у физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями;

38) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в аренду или 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 аренду или безвозмездное пользование заказчику;

39) осуществляется закупка товаров, работ или услуг по договорам со встречным предоставлением заказчиком товаров, работ или услуг (бартерным сделкам);

40) заключается публичный договор, признаваемый таковым в соответствии со статьей 426 Гражданского кодекса Российской Федерации, и устанавливающий обязанности Поставщика по продаже товаров, выполнению работ или оказанию услуг, которые такой Поставщик по характеру своей деятельности должен осуществлять в отношении каждого, кто к нему обратится (розничная торговля, перевозка транспортом общего пользования, услуги связи, энергоснабжение, медицинское, гостиничное обслуживание и т.п.);

41) осуществляется закупка горюче-смазочных материалов;

42) осуществляется закупка авиа- и железнодорожных билетов и иных проездных документов, а также услуг по их приобретению;

43) осуществляется закупка товаров, работ или услуг у уникального поставщика в соответствии с критериями определения такого поставщика, установленными настоящим Положением;

44) осуществляется закупка товаров, работ или услуг у аккредитованного поставщика в случае, предусмотренном пунктом 3 части 2 статьи 80 настоящего Положения;

45) в иных случаях по решению Общего собрания акционеров общества, Совета директоров общества.

3. В случае проведения закупки у единственного поставщика организатор закупки (заказчик) самостоятельно определяет поставщика и заключает с ним договор в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

4. Организатор закупки (заказчик) вправе провести с поставщиком переговоры. В ходе переговоров составляется протокол, который подписывается организатором закупки (заказчиком) или уполномоченным органом организатора закупки (заказчика) и представителем поставщика.

5. Организатор закупки (заказчик) не вправе осуществить закупку у единственного поставщика, не соответствующего требованиям к участнику закупки, предусмотренным статьей 10 настоящего Положения.

6. В случае осуществления закупки у единственного поставщика для заключения договора инициатор закупки или уполномоченный орган заказчика обязан обосновать в письменной форме (финансово-экономическом обосновании) основание выбора способа определения поставщика, а также цену договора и иные существенные условия договора.

7. При заключении договора с единственным поставщиком в качестве приложения к договору стороны вправе оформить протокол согласования договорной цены, содержащий расчет и обоснование цены договора.

Глава 12 Аккредитация поставщиков продукции

Статья 71. Аккредитация поставщиков продукции. Порядок ведения Реестра аккредитованных поставщиков общества по видам продукции

1. Аккредитация – способ определения потенциальных поставщиков, способных осуществлять поставку определенных товаров, выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг, в соответствии с установленными заказчиком требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатам работ и услуг.

2. Аккредитация не является процедурой закупки. Целью аккредитации является определение ограниченного круга потенциальных поставщиков по видам определенной однородной продукции.

3. Поставщик, прошедший процедуру аккредитации, включается в Реестр аккредитованных поставщиков общества (далее – Реестр) с указанием вида продукции, по которому аккредитован поставщик.

4. Ведение Реестра осуществляется Закупочным комитетом по форме Приложения № 1 к настоящему Положению. В течение трех календарных дней со дня утверждения заказчиком Реестра или внесенных в него изменений, Реестр, изменения, внесенные в Реестр, размещаются на сайте общества.

5. Заказчик в течение трех календарных дней после принятия решения о включении поставщика в Реестр направляет такому поставщику Выписку из Реестра по форме Приложения № 2 к настоящему Положению, подтверждающую успешное прохождение поставщиком аккредитации.

6. Срок действия аккредитации составляет один календарный год со дня принятия Закупочным комитетом решения о включении аккредитованного поставщика в Реестр.

7. В отношении каждого аккредитованного поставщика Реестр должен содержать следующие сведения:

1) полное и сокращённое наименование поставщика (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество поставщика (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);

2) вид продукции, по которому аккредитован поставщик;

3) перечень документов, представленных поставщиком в составе заявки на прохождение аккредитации;

4) основание и дата принятия решения об аккредитации поставщика;

5) дата прекращения действия аккредитации поставщика;

6) основание и дата принятия решения о прекращении аккредитации поставщика.

8. В случае направления аккредитованным поставщиком заказчику дополнительных документов или изменений в ранее представленные документы, а также уведомления о прекращении действия документов, соответствующая информация вносится Закупочным комитетом в Реестр в течение трех рабочих

дней со дня рассмотрения указанных документов и сведений, с указанием даты их поступления.

Статья 72. Информационное обеспечение процедуры аккредитации

1. Информация, порядок и условия проведения процедуры аккредитации сообщаются неограниченному кругу лиц, путем размещения извещения и документации об аккредитации на сайте общества, и в Единой информационной системе (если это позволяет её функционал), а если процедура аккредитации проводится с использованием ЭТП – и на ЭТП.

2. При проведении процедуры аккредитации помимо требований к участнику закупки, предусмотренных статьей 10 настоящего Положения, заказчик вправе установить следующие дополнительные требования к участнику процедуры аккредитации:

- наличие опыта, квалификации, производственных мощностей и трудовых ресурсов для производства (поставки) определенных видов товаров, выполнения определенных видов работ, оказания определенных видов услуг;
- положительная деловая репутация;
- иные требований, в соответствии с документацией процедуры аккредитации, характеризующие квалификацию поставщика определенной продукции.

3. При проведении процедуры аккредитации в извещении и документации процедуры аккредитации должны содержаться сведения, указанные в пункте 7 статьи 6 настоящего Положения.

Статья 73. Извещение о проведении процедуры аккредитации

1. Извещение о проведении процедуры аккредитации и документация процедуры аккредитации размещаются на сайте общества и в Единой информационной системе (если это позволяет её функционал), а в случае проведения процедуры аккредитации с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трех календарных дней со дня принятия решения о проведении процедуры аккредитации. Срок подачи участниками заявок на участие в процедуре аккредитации не ограничен.

2. Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос любого участника процедуры аккредитации внести изменения в извещение и документацию процедуры аккредитации, при этом изменение предмета процедуры аккредитации не допускается. Изменение требований к участникам процедуры аккредитации допускается, если такие изменения обусловлены внесением изменений в законодательство Российской Федерации, устанавливающее обязательные требования к поставщикам продукции, являющейся предметом процедуры аккредитации.

3. Изменения, вносимые в извещение и документацию процедуры аккредитации, должны быть размещены на сайте общества и в Единой информационной системе (если это позволяет её функционал), а в случае проведения процедуры аккредитации с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днем принятия решения о внесении таких изменений.

4. Заказчик в любое время вправе отказаться от проведения процедуры аккредитации при условии, что ко времени такого отказа не был аккредитован ни один поставщик. Извещение об отказе от проведения процедуры аккредитации размещается организатором закупки на сайте общества и в Единой информационной системе (если это позволяет её функционал), а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

Статья 74. Содержание документации процедуры аккредитации

1. Документация процедуры аккредитации должна содержать, в том числе:

- описание продукции, являющейся предметом процедуры аккредитации;
- условия и порядок проведения процедуры аккредитации;
- права и обязанности заказчика и участников процедуры аккредитации;
- требования к участнику процедуры аккредитации;
- требования к составу и оформлению заявки участника процедуры аккредитации, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;
- порядок представления заявок участниками процедуры аккредитации, срок и место их представления;
- сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им процедуры аккредитации;
- иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

2. Любой участник вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации процедуры аккредитации в письменной форме или в форме электронного документа. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения участнику, направившему запрос.

Статья 75. Порядок подачи заявок на участие в процедурах аккредитации

1. Участник процедуры аккредитации подает заявку на участие в процедурах аккредитации в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование процедуры аккредитации, на участие в которой подается данная заявка. Каждый конверт с заявкой на участие в процедуре аккредитации, регистрируется заказчиком. По требованию участника процедуры аккредитации, подавшего конверт с заявкой на участие в процедуре аккредитации, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

2. Вместе с заявкой на участие в процедуре аккредитации, участник процедуры аккредитации представляет заказчику надлежащим образом оформленные документы, указанные в извещении и/или документации процедуры аккредитации. В случае непредставления документов, указанных в извещении и/или документации процедуры аккредитации, участник считается не прошедшим

процедуру аккредитации. Требования к форме и составу документов должны быть указаны в извещении и/или документации процедуры аккредитации.

3. Если в извещении и документации процедуры аккредитации не указано иное – вместе с заявкой на участие в процедуре аккредитации участник закупки предоставляет копию заявки на электронном носителе (CD или DVD диске), который вкладывается в конверт с заявкой на участие в процедуре аккредитации. Документы, входящие в состав заявки на участие в процедуре аккредитации, предоставляются в формате PDF или DOC, DOCX или RTF. Каждый отдельный документ оформляется в виде отдельного файла.

4. Заявки на участие в процедуре аккредитации, а также отдельные документы, входящие в состав заявки на участие в процедуре аккредитации, участникам процедуры не возвращаются, кроме отозванных участниками заявок на участие в процедуре аккредитации, которые возвращаются таким участникам по их письменным требованиям.

5. Участник может подать только одну заявку на участие в процедуре аккредитации. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в процедуре аккредитации, все заявки на участие в процедуре аккредитации такого участника не рассматриваются.

6. Участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в процедуре аккредитации в порядке, предусмотренном документацией процедуры аккредитации.

Статья 76. Порядок рассмотрения заявок на участие в процедуре аккредитации

1. Закупочный комитет не позднее десяти календарных дней со дня подачи участником заявки на участие в процедуре аккредитации вскрывает конверт с заявкой и рассматривает заявку с целью определения соответствия участника требованиям, установленным документацией процедуры аккредитации, и соответствия заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным документацией процедуры аккредитации. Срок рассмотрения заявки не может превышать тридцать календарных дней со дня вскрытия конверта с заявкой участника.

2. Закупочный комитет определяет соответствие участника установленным в документации процедуры аккредитации требованиям, в том числе требованиям, установленным статьей 10 настоящего Положения, на основе представленных участником документов, при этом Закупочный комитет вправе проводить проверку представленных участником документов и сведений. Использование не предусмотренных в документации процедуры аккредитации критериев, требований или процедур не допускается.

3. Основаниями для отказа в аккредитации помимо несоответствия требованиям, установленным статьей 10 настоящего Положения, являются:

1) непредставление оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией процедуры аккредитации;

2) несоответствие участника требованиям к участникам, установленным документацией процедуры аккредитации;

3) несоответствие заявки требованиям к заявке, установленным документацией процедуры аккредитации;

4) предоставление в составе заявки недостоверных сведений, искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

4. В случае если после объявления результатов процедуры аккредитации заказчику станут известны факты несоответствия участника требованиям к участнику процедуры аккредитации, то такой участник исключается из Реестра.

5. Заказчик обязан в течение трех календарных дней со дня подведения итогов процедуры аккредитации уведомить участника о результатах прохождения им процедуры аккредитации.

6. Протокол рассмотрения заявки на участие в процедуре аккредитации размещается заказчиком на сайте общества, в Единой информационной системе (если это позволяет её функционал), а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее трех рабочих дней со дня подписания такого протокола.

7. Участник процедуры аккредитации, которому отказано в аккредитации, вправе подать повторную заявку в любое время после получения уведомления о результатах прохождения участником процедуры аккредитации.

Статья 77. Права и обязанности аккредитованного поставщика

1. Аккредитованный поставщик обязан обеспечивать актуальность представленных для аккредитации документов и сведений. В случае внесения изменений в представленные при аккредитации документы и сведения или прекращении действия документов, аккредитованный поставщик обязан в течение трех рабочих дней со дня внесения таких изменений направить копии таких документов и сведения заказчику.

2. Аккредитованный поставщик вправе отказаться от аккредитации, направив заказчику заявление об отказе от аккредитации в произвольной форме и оригинал Выписки из Реестра.

3. Аккредитованный поставщик, включенный в Реестр, имеет право не включать в состав своей заявки на участие в процедуре закупки или коммерческого предложения (оферты) документы, предоставленные при аккредитации, при условии включения в состав заявки или коммерческого предложения (оферты) копии Выписки из Реестра.

4. Аккредитованный поставщик, включенный в Реестр, которому было направлено приглашение на участие в процедуре закупки или запрос коммерческого предложения (оферты) по предмету закупки, обязан принять участие в процедуре закупки, направив свою заявку (в сроки, указанные в закупочной документации) или коммерческое предложение (оферту) (в сроки, указанные в запросе) по запросу заказчика, или мотивированный отказ от участия в процедуре закупки. Отсутствие ответа поставщика по двум и более

приглашениям или запросам коммерческого предложения (оферты) является основанием исключения аккредитованного поставщика из Реестра.

5. Аккредитованный поставщик вправе подать заявку о продлении аккредитации на новый срок не позднее, чем за один месяц и не ранее, чем за три месяца до истечения срока его аккредитации. При подаче заявки о продлении аккредитации аккредитованный поставщик вправе не представлять в составе заявки документы, предоставленные заказчику при получении аккредитации, при условии их актуальности.

6. Аккредитованный поставщик, лишенный аккредитации, не вправе участвовать в процедурах аккредитации, проводимых заказчиком в течение двух лет со дня принятия решения о лишении его аккредитации. Заявки на аккредитацию (повторную аккредитацию), поданные таким поставщиком Закупочным комитетом не рассматриваются.

Статья 78. Контроль соответствия аккредитации

1. Закупочный комитет вправе проводить проверку соответствия деятельности аккредитованного поставщика параметрам, заявленным при аккредитации, в том числе в части кадровых и материально-технических и производственных ресурсов.

2. В целях проверки соответствия деятельности аккредитованного поставщика условиям аккредитации Закупочный комитет вправе, в том числе, запрашивать и получать от аккредитованного поставщика необходимые сведения и пояснения по возникающим в ходе проверок вопросам.

3. В случае выявления по результатам проверки нарушений поставщиком условий аккредитации Закупочный комитет вправе:

1) составлять на основании результатов проверок акты с указанием выявленных нарушений;

2) направлять аккредитованному поставщику предложение о добровольном устранении выявленных нарушений;

3) в случае выявления существенных нарушений условий аккредитации, предоставления аккредитованным поставщиком недостоверных сведений или не устранения аккредитованным поставщиком выявленных нарушений условий аккредитации принять решение о лишении поставщика аккредитации и исключении его из Реестра.

Статья 79. Прекращение аккредитации

1. Аккредитация поставщика прекращается:

1) по истечении одного календарного года со дня включения поставщика в Реестр;

2) по заявлению аккредитованного поставщика об отказе от аккредитации, направленному в Закупочным комитетом в письменной форме;

3) в случае принятия Закупочным комитетом решения о лишении аккредитованного поставщика аккредитации.

2. Закупочный комитет принимает решение о лишении поставщика аккредитации в случаях:

- 1) предоставления аккредитованным поставщиком недостоверных сведений;
- 2) если аккредитованный поставщик перестал отвечать требованиям, предусмотренным условиями аккредитации;
- 3) уклонения аккредитованного поставщика от заключения договора с заказчиком;
- 4) уклонения аккредитованного поставщика от ответа по двум и более приглашениям к участию в закупочной процедуре и/или запросам о предоставлении коммерческих предложений (оферт);
- 5) если аккредитованный поставщик перестал соответствовать требованиям к участнику закупки, предусмотренным статьей 10 настоящего Положения;
- 6) существенного нарушения аккредитованным поставщиком своих обязательств по договорам, заключенным с заказчиком.

3. Аккредитованный поставщик, аккредитация которого прекращена, исключается из Реестра в течение трех рабочих дней со дня принятия Закупочным комитетом решения о прекращении его аккредитации.

4. В отношении аккредитованного поставщика, лишенного аккредитации, в Реестр вносятся следующие сведения:

- 1) дата принятия решения о лишении аккредитации;
- 2) основание лишения аккредитации.

5. Заказчик направляет в адрес поставщика, аккредитация которого прекращена, извещение с указанием причин прекращения аккредитации в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

Статья 80. Порядок закупки продукции у аккредитованного поставщика

1. Заказчик вправе осуществить закупку продукции у аккредитованных поставщиков, включенных в Реестр по виду продукции, являющемуся предметом закупки, следующими способами:

1) путем приглашения аккредитованных поставщиков к участию в закупочных процедурах, предусмотренных настоящим Положением, при этом требования настоящего Положения к выбору заказчиком способа закупки в зависимости от размера начальной (максимальной) цены закупки не применяются;

2) путем направления поставщикам, аккредитованным по виду продукции, являющейся предметом закупки, письменного запроса о предоставлении коммерческих предложений (оферт) о поставке продукции, являющейся предметом закупки.

2. Закупка продукции путем направления поставщикам, аккредитованным по виду продукции, являющейся предметом закупки, письменного запроса о предоставлении коммерческих предложений (оферт) о поставке продукции, являющейся предметом закупки, осуществляется в следующем порядке:

1) Запрос заказчика должен содержать сведения о предмете и других существенных условиях договора, начальной (максимальной) цене договора, сроке заключения договора, требованиях к содержанию предоставляемой

аккредитованными поставщиками информации и документов и срок их предоставления. Запрос заказчиком направляется в письменной форме, а также посредством электронной или факсимильной связи. Заказчик вправе отозвать свой запрос и отказаться от закупки в любое время до заключения договора.

2) Договор заключается с аккредитованным поставщиком, предложившим наименьшую цену и/или лучшие условия исполнения договора, на основании его коммерческого предложения (оферты), представленного заказчику в письменной форме.

3) Если в течение трех календарных дней ни от одного из аккредитованных поставщиков коммерческих предложений (оферт) не поступило, заказчик вправе заключить договор с любым из аккредитованных поставщиков, по своему выбору.

4) Если коммерческие предложения (оферты) аккредитованных поставщиков содержат одинаковые предложения о цене договора и условиях исполнения договора, договор заключается с поставщиком, предложение которого поступило раньше остальных.

5) Заказчик в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о заключении договора с аккредитованным поставщиком передает ему проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных запросом заказчика, и условий, предложенных в коммерческом предложении (оферте) аккредитованного поставщика, о цене договора и, если это предусмотрено запросом, условий исполнения договора.

6) В случае если аккредитованный поставщик в срок, указанный в запросе заказчика не представил заказчику подписанный со своей стороны договор, такой аккредитованный поставщик признается уклонившимся от заключения договора.

7) В случае отказа или уклонения аккредитованного поставщика от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с другим аккредитованным поставщиком, предложение которого, за исключением предложения выбранного поставщика, имеет наименьшую цену, а аккредитованного поставщика, отказавшегося или уклонившегося от заключения договора, исключить из Реестра, направив ему соответствующее уведомление.

Глава 13 Заключение и исполнение договора

Статья 81. Общие положения о порядке заключения, исполнения и расторжения договоров

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в порядке и сроки, указанные в закупочной документации, с учетом требований настоящего Положения и Гражданского кодекса Российской Федерации.

2. Если в закупочной документации или в проекте договора не установлено иное, победитель процедуры закупки или участник закупки, с которым заключается договор, не вправе изменять условия, установленные в проекте договора, являвшегося неотъемлемой частью закупочной документации, требование такого победителя или участника закупки об изменении условий договора, в том числе направление организатору закупки (заказчику) протокола разногласий, признается уклонением такого победителя или участника закупки от заключения договора.

3. При условии что, закупочной документацией или проектом договора предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых поставщиком соисполнителей (субподрядчиков), заказчик вправе отказать поставщику в согласовании привлечения соисполнителя (субподрядчика) в случае его несоответствия требованиям, предусмотренным статьей 10 настоящего Положения для участника закупки.

4. Исполнение договора осуществляется в порядке, сроки, и на условиях, предусмотренных заключенным договором и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Изменение условий договора в процессе его исполнения в том числе, изменение объема, сроков, условия поставки, цены договора, цены единицы продукции, тарифов, порядка расчетов, в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями действующей редакции договора и/или не ухудшают экономическую эффективность закупки, в том числе не превышают действующие на момент внесения изменений среднерыночные цены на идентичную или однородную продукцию, осуществляются по соглашению сторон договора путем подписания дополнительных соглашений к договору, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, а в случае если условия договора, подлежащие изменению, и порядок их внесения предусмотрен условиями договора – в порядке, предусмотренном договором. Внесение изменений в вышеуказанном порядке не требует проведения закупочных процедур.

6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем процедуры закупки или участником закупки, с которым заключается договор, если ему стало известно, что такой победитель или участник закупки представил в составе заявки на участие в закупочной процедуре недостоверные сведения.

7. Расторжение договора осуществляется в порядке и случаях, предусмотренных условиями заключенного договора и гражданским законодательством Российской Федерации.

Глава 14 Порядок вступления в силу настоящего Положения

Статья 82. Порядок вступления в силу настоящего Положения

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Советом директоров общества и применяется к отношениям, возникшим после его опубликования в Единой информационной системе.

2. Со дня вступления в силу настоящего Положения Положение о закупках товаров, работ и услуг ОАО «Красная Звезда», утвержденное Советом директоров ОАО «Красная Звезда» 4 апреля 2013 года, утрачивает силу.

3. С 1 января 2016 года пункт 6 части 5 статьи 10 настоящего Положения утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению о закупочной деятельности
АО «Красная Звезда», утвержденного решением
Совета директоров АО «Красная Звезда»,
Протокол от «16» октября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Представитель заказчика

АО «Красная Звезда»

«__» _____ / _____ /
201__ г.
М.П.

РЕЕСТР АККРЕДИТОВАННЫХ ПОСТАВЩИКОВ АО «КРАСНАЯ ЗВЕЗДА»

№	Полное и сокращённое наименование поставщика (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество поставщика (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей)	Виды продукции, по которым аккредитован поставщик	Перечень документов, представленных поставщиком для аккредитации	Основание и дата принятия решения об аккредитации поставщика	Дата прекращения действия аккредитации поставщика	Основание и дата принятия решения о прекращении аккредитации поставщика
1.						
2.						
...						

Приложение № 2
к Положению о закупочной деятельности
АО «Красная Звезда», утвержденного решением
Совета директоров АО «Красная Звезда»,
Протокол от «16» октября 2014 г.

на бланке АО «Красная Звезда»

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА АККРЕДИТОВАННЫХ ПОСТАВЩИКОВ АО «КРАСНАЯ ЗВЕЗДА»

« ____ » _____ 201 ____ г.

г. Москва

Кому выдана: _____
(полное и сокращенное наименование поставщика)

ОГРН _____
ИНН _____ / КПП _____
ОКПО _____

Настоящая выписка удостоверяет, что _____
(указывается наименование (фамилия, имя отчество) аккредитованного поставщика)

прошел процедуру аккредитации в АО «Красная Звезда» и включен в Реестр аккредитованных поставщиков АО «Красная Звезда»:

Полное и сокращённое наименование поставщика (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество поставщика (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей)	Порядковый номер в Реестре	Виды продукции, по которым аккредитован поставщик	Перечень документов, представленных поставщиком для аккредитации	Основание и дата принятия решения об аккредитации поставщика	Дата прекращения действия аккредитации поставщика

Представитель заказчика

_____ / _____
М.П.