

Общество с ограниченной ответственностью ПКФ «Тепло»

УТВЕРЖДЕНО

протокол общего собрания участников

№ 03-2017 от 26.06.2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

г. Кулебаки

Содержание

Статья 1. Предмет регулирования.....	3
Статья 2. Термины и определения.....	3
Статья 3. Цели закупочной деятельности Заказчика.....	6
Статья 4. Правовые основы осуществления закупок Заказчиком.....	6
Статья 5. Информационное обеспечение закупок.....	7
Статья 6. Права и обязанности Организатора закупки, Заказчика.....	10
Статья 7. Права и обязанности участников закупки.....	11
Статья 8. Требования к участникам закупки.....	12
Статья 9. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).....	13
Статья 10. Способы закупки.....	14
Статья 11. Закупки в электронной форме.....	15
Статья 12. Условия выбора различных способов закупок.....	16
Статья 13. Открытый аукцион.....	20
Статья 14. Открытый конкурс.....	25
Статья 15. Открытый запрос ценовых котировок.....	30
Статья 16. Запрос предложений.....	34
Статья 17. Конкурентные переговоры.....	38
Статья 18. Предварительный квалификационный отбор.....	42
Статья 19. Подготовка к проведению закупки.....	44
Статья 20. Закупки у участников закупки в специальных случаях.....	44
Статья 21. Экономические меры понуждения участников закупки.....	46
Статья 22. Порядок заключения и исполнения договоров.....	46
Статья 23. Обжалование действий (бездействия) Организатора, закупочной комиссии.....	47
Статья 24. Заключительные положения.....	48

Статья 1. Предмет регулирования

1. Настоящее Положение о закупке (далее по тексту — Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

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

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

4. Внутренние документы Заказчика, действующие на момент утверждения Положения, регламентирующие вопросы закупок, с момента утверждения настоящего Положения утрачивают силу в части, противоречащей настоящему Положению.

5. Вопросы, не урегулированные напрямую Положением, регламентируются законодательством Российской Федерации, иными документами Заказчика.

Статья 2. Термины и определения

1. В рамках сферы регулирования Положения действуют следующие термины и определения.

- 1) **Аукцион** — способ закупки, победителем которого является лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключения договора, наиболее высокую цену договора.

- 2) **Договор** — соглашение Заказчика и Поставщика (исполнителя, подрядчика) об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 3) **Документация о закупке** — комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками закупки, критериях выбора победителя закупки, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.
- 4) **Заказчик** — Общество с ограниченной ответственностью «Атриум Инвест»; юридическое лицо, осуществляющее функции по закупке товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.
- 5) **Закрытые способы закупки** — способы закупки, в которых могут принять участие только участники закупки, определённые Заказчиком.
- 6) **Закупка (процедура закупки)** — процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя работ) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества, надёжности и др.
- 7) **Закупка в электронной форме (процедура закупки в электронной форме)** — процедура закупки, осуществляемая с использованием электронного документооборота в соответствии с Законодательством Российской Федерации.
- 8) **Закупки с ограниченным кругом участников** — процедура закупки, в которой вправе принять участие лишь участники закупки, сведения о которых содержатся в соответствующем Реестре участников закупки, прошедших предварительный квалификационный отбор.
- 9) **Закупка у единственного поставщика** — способ закупки, при которой Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) без проведения процедур закупки.
- 10) **Закупочная комиссия (аукционная комиссия, конкурсная комиссия)** — коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выполнения функций в рамках проведения процедур закупки.
- 11) **Запрос предложений** — способ закупки, при котором закупочная комиссия определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора путём оценки и сопоставления таких условий.
- 12) **Запрос ценовых котировок** — способ закупки, победителем которой определяется участник закупки, предложивший наименьшую стоимость договора.
- 13) **Конкурентные переговоры** — способ закупки, при котором Заказчик организует переговоры с группой участников закупки с целью выявления возможных условий исполнения договора и победителя закупки.
- 14) **Конкурс** — способ закупки, победителем которой признается участник закупки, предложивший лучшие условия выполнения договора.

- 15) **Оператор электронной торговой площадки** — юридическое лицо, владеющее электронной торговой площадкой, необходимыми для её корректного функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме в соответствии с законодательством РФ.
- 16) **Организатор закупки (организатор)** — Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация, осуществляющие в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.
- 17) **Открытые процедуры закупки** — процедуры закупки, в которых может принять участие любой участник закупки.
- 18) **Официальный сайт** — сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проводимых закупках товаров, работ, услуг, определённый Правительством Российской Федерации.
- 19) **Победитель закупки (победитель процедуры закупки)** — участник закупки, заявке которого в соответствии с правилами организации и проведения способа закупки, а также требованиями документации о закупке присвоен номер один.
- 20) **Поставщик (подрядчик, исполнитель)** — участник закупки, с которым Заказчик может заключить договор по итогам проведения закупки (закупочной процедуры).
- 21) **Предварительный квалификационный отбор** — действия Организатора по отбору участников закупки, которые смогут принять участие в последующей процедуре (процедурах) закупки с ограниченным кругом участников.
- 22) **Размещение заказа (процедура размещения заказа)** — осуществляемые в порядке, предусмотренном настоящим Положением, иными нормативными актами Заказчика и Законодательством Российской Федерации, действия Заказчика по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними договоров.
- 23) **Специализированная организация** — юридическое лицо или физическое лицо (в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), выполняющее функции Заказчика в рамках размещения заказа в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору Заказчиком.
- 24) **Способ закупки** — вид закупки, определяющий совокупность процессуальных норм, требования к участникам закупки, критерии и способы выбора победителя (победителей) закупки, определяемый и описываемый настоящим Положением.
- 25) **Участник закупки** — любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, 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 индивидуального предпринимателя.

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

27) **Электронный документ** — документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Статья 3. Цели закупочной деятельности Заказчика

1. Основной целью закупочной деятельности Заказчика является полное и своевременное удовлетворение его нужд в товарах, работах и услугах, обладающих необходимыми показателями качества и оптимальными показателями стоимости, а также иными свойствами, важными для Заказчика, позволяющими Заказчику эффективно, без потерь осуществлять свою деятельность.

2. Иные цели закупочной деятельности Заказчика:

- 1) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 3) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции;
- 4) обеспечение информационной открытости, гласности и прозрачности закупок;
- 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- 6) совершенствование своевременного планирования закупочной деятельности.

Статья 4. Правовые основы осуществления закупок Заказчиком

1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, иными документами Заказчика.

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

3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Решение о проведении каждой конкретной закупки, о способе каждой конкретной закупки принимает единоличный исполнительный орган Заказчика (Директор) или уполномоченное приказом (распоряжением) и/или доверенностью должностное лицо Заказчика.

Статья 5. Информационное обеспечение закупок

1. В рамках закупочной деятельности Заказчик использует официальный сайт и сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». До 01 января 2019 года, если иное не будет установлено требованиями Законодательства Российской Федерации, Заказчик использует только сайт Заказчика. С 01 января 2019 года, если иное не будет установлено требованиями Законодательства Российской Федерации, Заказчик начнёт использовать официальный сайт в соответствии с требованиями и регламентами, которые будут установлены Правительством Российской Федерации.

2. На сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» присутствует раздел «Информация о ФХД». Информация, размещаемая на сайте Заказчика в разделе «Информация о ФХД», круглосуточно доступна для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

3. Конечный набор сведений и документов, размещаемых Заказчиком на сайте Заказчика и официальном сайте в ходе процедуры закупки, устанавливается правилами организации и проведения конкретного способа закупки, не вступая при этом в противоречие с настоящим Положением и требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

5. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. План закупок является основанием для осуществления конкурентных закупок. Требования к правилам размещения таких сведений, требования к их формату могут быть установлены Правительством Российской Федерации. Планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.

6. В плане конкурентных закупок указываются наименование предмета закупки, лотов, способов закупки и срок проведения, сведения о начальной (максимальной) цене предмета закупки, иные сведения, предусмотренные законодательством.

7. В случае необходимости, в том числе в связи с внесением изменений в деятельность Заказчика, в план закупок вносятся соответствующие корректировки, дополнения, изменения. В том числе в случае:

- изменение в потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления Закупки и срока исполнения договора;
- изменения более, чем на 10% (десять процентов) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего не возможно осуществление Закупки,

в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

- в иных случаях, установленных настоящим Положением и другими документами общества

8. Заказчик осуществляет изменение плана закупки товаров, работ, услуг с соблюдением требований настоящего Положения и Законодательства Российской Федерации.

9. Если иное не установлено Правительством Российской Федерации Заказчик осуществляет:

- В случае если закупка осуществляется способом, являющимся формой проведения торгов, внесение изменений в план закупки товаров, работ, услуг в срок не позднее размещения на Официальном сайте для размещения Извещения о закупке, Документации о закупке, или вносимых в них изменений.

- размещение информации о внесении в план закупки, товаров, работ, услуг изменений в течении 10 (десяти) календарных дней, с даты утверждения внесения в план закупок товаров, работ, услуг изменений.

10. Заказчик не осуществляет изменения плана закупки:

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

- при заключении договора с лицом, которое было признано единственным участником Закупки, если Закупка признана несостоявшейся;

- в случае уточнения предмета договора при объявлении Закупки.

11. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о проведении закупки, документацию о закупке, предоставления разъяснений положений документации о закупке, указанные изменения и разъяснения размещаются Организатором на официальном сайте.

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

13. Не подлежат размещению на официальном сайте:

Не подлежат размещению на официальном сайте:

1) информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) информация о конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;

3) информация о конкретных закупках, входящих в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

14. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте:

- 1) сведения о закупке, стоимость которых не превышает 100 000 рублей;
- 2) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет не более чем 5 000 000 000 рублей.
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Статья 6. Права и обязанности Организатора закупки, Заказчика

1. Организатор закупки осуществляет следующие полномочия в рамках закупки:

- 1) планирование закупки, в том числе выбор способа закупки;
- 2) размещение сведений о закупке в соответствии с требованиями статьи 5 настоящего Положения;
- 3) рассмотрение поступивших заявок на участие в процедуре закупки и ценовых предложений;
- 4) принятие решений о допуске или отказе в допуске участников закупки к участию в процедуре закупки;
- 5) принятие решений об определении победителя закупки;
- 6) принятие решений о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- 7) заключение договора по итогам процедур закупки;
- 8) контроль исполнения договоров;
- 9) оценка эффективности закупок;
- 10) иные полномочия.

2. Для осуществления закупочной деятельности Организатор вправе создавать закупочную комиссию (комиссии), коллегиальный орган, сформированный из должностных лиц Заказчика и иных лиц, принимающий решения в рамках своей компетенции в целях осуществления Заказчиком закупок товаров, работ, услуг. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах закупки, в том числе подавшие Заявки на участие в конкурентной закупке, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления организаций, подавших Заявки на участие в конкурентной закупке. Такие члены Комиссии должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании по данному вопросу.

3. Состав Комиссии устанавливается Организатором в распорядительном документе о проведении закупки. Число членов Комиссии должно составлять не менее трех человек.
4. Состав Комиссии формируется Организатором для каждой закупки отдельно.
5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также действующими в Обществе нормативными актами.
6. Комиссия вправе принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины ее членов. Комиссия принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.
7. Комиссия принимает решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам процедур закупки, с учетом критериев оценки заявок, указанных в документации о закупке.
8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который должен быть подписан всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии.
9. Решения Комиссии о результатах конкурентной закупки обязательны для Заказчика.
10. Подготовку заседаний Комиссий осуществляет Организатор.
11. При закупках технически сложных товаров, работ и услуг, оценка качества которых требует технических, инженерных, научных и специальных знаний в комиссию могут включаться лица, не состоящие в штате Организатора, однако обладающие такими знаниями, в том числе и без права голоса. Также указанные лица могут привлекаться Организатором без включения их в закупочную комиссию как эксперты. При оценке, сопоставлении заявок и выборе победителя закупочных процедур закупочная комиссия вправе учитывать рекомендации экспертов и (или) принимать любые самостоятельные решения.
12. Если закупочная комиссия на стадии рассмотрения заявок установит, что участником закупки не представлены в составе заявки какие-либо документы и (или) сведения, истребуемые в составе заявки, комиссия вправе дополнительно запросить такие документы и (или) сведения. При этом комиссия направляет запрос всем участникам закупки, подававшим заявки, с использованием одинаковых каналов связи.
13. Заказчик вправе привлечь специализированную организацию для целей проведения закупки. Распределение функций и ответственности между Заказчиком и специализированной организацией определяется отдельным договором, подписанным между ними.
14. Организатор закупки в ходе подготовки закупки вправе определять:
 - 1) требования к закупаемому товару, работе, услуге;
 - 2) максимальную цену договора;
 - 3) требования к участникам закупки;

- 4) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- 5) требования к составу и порядку оформления заявок;
- 6) иные условия закупки.

15. При закупке Организатор вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона Российской Федерации «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ.

16. Организатор, принимая во внимание цели закупки, должен свести к минимуму избыточные требования к участникам закупок в целях недопущения необоснованного ограничения конкуренции и создания необоснованных преимуществ для определенного участника (группы участников).

17. Организатор обеспечивает конфиденциальность всех полученных от участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим участникам закупки или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

18. Организатор вправе отклонить заявку участника, если он установит, что участник закупки прямо или косвенно предложил или предоставил работнику Организатора, Заказчика, Оператора ЭТП, члену закупочной комиссии вознаграждение в любой форме: вещи, деньги, работу, услугу, какую-либо ценность в качестве стимула.

19. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору предмет закупки может разделяться Заказчиком, Организатором на лоты или объединяться в один лот.

20. Разделение предмета закупки на лоты или объединение в один лот может осуществляться как при формировании плана конкурентных закупок Общества, так и при подготовке документации о закупке.

Статья 7. Права и обязанности участников закупки

1. Любой участник закупки вправе подать заявку (или заявки, если это предусмотрено правилами способа закупки) на участие в открытых процедурах закупки.

2. Участник любых открытых процедур закупки имеет право:

- 1) получать от Организатора исчерпывающую информацию об условиях и порядке проведения закупок в рамках действующего законодательства Российской Федерации;
- 2) изменять, дополнять, отзываться и повторно подавать свою заявку на участие в закупке до истечения срока подачи заявок, если иное прямо не установлено документацией о закупке;

3) обращаться к Организатору с запросами разъяснений положений документации о закупке.

3. Участник закупки обязан соблюдать требования настоящего Положения, извещения о проведении закупки и документации о закупке, а также иных документов, публикуемых Организатором в ходе закупки.

4. Иные права и обязанности участников устанавливаются документацией о закупке.

5. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупки, оговаривается правилами способа закупки и (или) документацией о закупке.

6. Участник закупки самостоятельно несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие, Организатор не отвечает по этим расходам независимо от хода и результатов закупки.

Статья 8. Требования к участникам закупки

1. Заказчик строит деятельность по закупкам, исходя из стремления заключать договоры с правоспособными, квалифицированными участниками закупки.

2. Организатором могут устанавливаться обоснованные требования к опыту поставок товаров, исполнения работ, оказания услуг; наличию материально-технических, финансовых, кадровых и иных ресурсов; иные требования. Такие требования в равной степени применяются ко всем участникам закупки. Заказчик не может предъявлять к участникам закупки требований, которые не установлены настоящим Положением и (или) документацией о закупке.

3. Требования, установленные Организатором, должны быть конкретны, измеримы. Организатор устанавливает требования о предоставлении документов, сведений, с помощью которых участники закупки могут подтвердить своё соответствие указанным требованиям.

4. В случае проведения Организатором закупок в электронной форме участники закупки должны обладать необходимыми навыками участия в закупках, проводимых в электронной форме. Организатор не обязан давать разъяснений относительно правил работы на электронных торговых площадках и (или) иных правил участия в закупках в электронной форме.

5. Организатором устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) не проведение ликвидации участника закупки — юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки — юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом или о применении финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, а также в случае введения арбитражным судом в отношении

участника закупки — юридического лица, индивидуального предпринимателя юридического лица процедуры наблюдения.

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

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по состоянию на последнюю отчетную дату; в случаях выявления у участников закупки указанной задолженности вне зависимости от её размеров Организатор вправе принимать от участников закупки гарантийные письма о погашении указанной задолженности и предъявлять требования к их форме и (или) содержанию; в случае предоставления указанных гарантийных писем, соответствующих установленным Организатором требованиям, Организатор вправе считать требование об отсутствии у участника закупки указанной задолженности исполненным.

6. При проведении закупок Организатор вправе установить также требование к участникам закупки об обладании участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

7. В случае подачи заявки на участие в закупке от нескольких юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, либо от нескольких физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе от нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, такие участники закупки должны иметь соглашение между собой, соответствующее требованиям Законодательства Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер такой группы. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора.

8. Иные требования к участникам и (или) конкретизация требований, перечисленных в настоящей статье, могут устанавливаться документацией о закупке или иными документами, публикуемыми Организатором в ходе закупки.

9. Организатор вправе установить запрет на привлечение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (соисполнителей, субподрядчиков) или установить отдельные требования к ним.

10. Организатор не устанавливает требований в части возможной аффилированности участников закупки.

Статья 9. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

1. Ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее по тексту — реестр недобросовестных поставщиков) осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, на официальном сайте в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

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

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

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

5. Заказчик вправе также размещать на сайте Заказчика сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков. Заказчик в таком случае самостоятельно следит за актуальностью и полнотой указанных сведений.

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

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

Статья 10. Способы закупки

1. Организатор вправе использовать следующие способы закупки:

- 1) аукцион;
- 2) конкурс;
- 3) запрос ценовых котировок;
- 4) запрос предложений;
- 5) конкурентные переговоры;
- 6) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2. При проведении закупок товаров, работ, услуг путём проведения аукционов, конкурсов, запросов ценовых котировок, запросов предложений, в том числе, в электронной форме, могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о закупке, в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия исполнения договора. Участник закупки в

таком случае подаёт заявку на участие в закупке в отношении определённого лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

3. Организатор опирается на принципы конкуренции между участниками закупок независимо от применяемого способа закупки.

4. Способы закупок, предусмотренные настоящим Положением, за исключением конкурса и аукциона, не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под действие статей 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а так же не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. В случае, если при проведении закупки работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг и иных работ (услуг), а также поставки товара невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объём работ, услуг, количество товаров, Организатор вправе использовать вместо начальной цены договора начальную цену единицы товара, работы, услуги и применять её в качестве критерия оценки и сопоставления заявок участников закупки.

6. Закупки способами, поименованными пунктами 1 — 5 части 1 настоящей статьи, могут проводиться в открытой и закрытой (при соблюдении требований настоящего Положения) формах. В случае применения закрытой формы закупки извещение не разрабатывается, а документация не подлежит опубликованию. Организатор направляет приглашения непосредственно участникам (участнику) закупки в письменной и (или) электронной форме.

7. В случае применения закрытой формы закупки Организатор не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение. Организатор вправе потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

8. В случае применения закрытой формы закупки все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения фиксируются на бумажном носителе, а использование электронного документооборота, осуществление аудио-, видеозаписи не допускается.

Статья 11. Закупки в электронной форме

1. Закупки способами, поименованными пунктами 1 — 5 части 1 статьи 10 Положения, могут проводиться в электронной форме. Закупки в электронной форме могут проводиться:

- 1) посредством электронных торговых площадок;
- 2) без применения электронных торговых площадок; при этом на различных стадиях закупки используется электронный документооборот.

2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронной форме осуществляется Заказчиком. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются Заказчиком после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных площадок. В этом случае Заказчик присоединяется к регламенту конкретной электронной площадки.

3. В случае использования электронных торговых площадок оператором электронной торговой площадки устанавливаются и фиксируются в Регламенте электронной торговой площадки порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации (регистрации) участников закупки на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок.

4. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети «Интернет» должны удовлетворять следующим требованиям:

- 1) оператор электронной площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;
- 2) обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможности авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

5. Настоящее Положение о закупке может корректироваться, если Заказчиком будет заключен договор с оператором электронной площадки и Заказчик станет проводить процедуры закупки с помощью электронной торговой площадки.

6. Заказчик руководствуется перечнями товаров, работ, услуг, закупаемых в электронной форме, утверждёнными Правительством Российской Федерации.

Статья 12. Условия выбора различных способов закупок

1. Организатор проводит конкурсы, аукционы. Применение иных способов закупки возможно в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

2. Условия выбора, применения процедур закупок и порядок их проведения и оформления определяется настоящим Положением, внутренними документами Заказчика, законодательством Российской Федерации. Организатор выбирает способ закупки исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения потребностей Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах и эффективности расходования средств.

3. Использование аукциона для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) с учётом иных требований настоящего Положения может осуществляться, если:

- 1) предметом закупки является серийно выпускаемая продукция;
- 2) товары, работы, услуги обладают чётким набором измеримых свойств и характеристик;
- 3) сравнивать товары, работы, услуги целесообразно по критерию цены;

4) существует реальная конкуренция между более чем двумя поставщиками, исполнителями, подрядчиками, выполняющими свои функции на территории Нижегородской области.

4. Заказчик также вправе использовать открытый конкурс для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, отбор которых не может быть эффективно произведён с помощью исключительно ценового критерия.

5. Запрос котировок применяется, как правило, в случаях закупки функционально простых товаров.

6. Использование запроса предложений для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика), как правило, может осуществляться в целях закупки:

- 1) информационных, юридических и консультационных услуг;
- 2) образовательных услуг;
- 3) полиграфической, подарочной, сувенирной и наградной продукции, изготавливаемой по индивидуальным макетам Заказчика;
- 4) товаров, работ или услуг в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики товаров, работ, услуг;
- 5) работ по текущему ремонту, капитальному ремонту, строительству, реконструкции объектов капитального строительства;
- 6) работ по текущему ремонту, капитальному ремонту, модернизации, монтажу, замене частей, реконструкции всех видов котельных, тепловых сетей, газовых сетей, сетей водоснабжения, канализации, аварийных источников электроснабжения.

7. Использование запроса предложений для выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) также может быть использовано при закупке товаров, работ, услуг, указанных в частях 3, 4 настоящей статьи.

8. Конкурентные переговоры могут проводиться при закупках особо сложной или специализированной продукции (услуги, работы), когда в целях выявления на рынке новых или специализированных товаров, работ, услуг, наилучшим образом обеспечивающих потребности Заказчика, необходимо провести переговоры с участниками рынка, заинтересованными в поставке таких товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд Заказчика, а использование иных процедур закупки, в том числе вследствие необходимых затрат времени, не позволит Заказчику выявить существующие на рынке наилучшие предложения по качеству, техническим и иным характеристикам товара, работы, услуги и приобрести их по минимально возможной цене с учётом затрат времени или по иным причинам Заказчику представляется нецелесообразным, а также в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, когда Заказчику затруднительно определить характеристики услуг.

9. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) договор заключается напрямую.

10. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), как правило, проводятся в случаях:

- 1) возникновения экстренной необходимости в товарах, работах, услугах вследствие наступления форс-мажорных обстоятельств, аварий, катастроф, стихийных бедствий, массовых беспорядков, террористических актов, боевых действий, ситуаций, наносящих ущерб имуществу заказчика и (или) третьих лиц, жизни, здоровью людей, а также в целях предотвращения указанных ситуаций, если существует угроза их наступления;
- 2) если исключительные права в отношении закупаемых товаров, работ, услуг принадлежат определенному поставщику (подрядчику, исполнителю);
- 3) если необходимо проведение дополнительной закупки товаров, работ, услуг и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или сервисами;
- 4) если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;
- 5) если осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);
- 6) если закупаются работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются Законодательством Российской Федерации;
- 7) если закупаются услуги банков;
- 8) если закупаются товары, работы, услуги, при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;
- 9) оплаты услуг оператора электронной торговой площадки;
- 10) закупок товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам, когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажи, закупки у поставщика, ликвидирующего своё имущество, закупки у конкурсных управляющих в ходе процедур банкротства и в иных подобных случаях);
- 11) если была проведена закупка способом аукциона, конкурса, запроса ценовых котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров и закупка была признана несостоявшейся;
- 12) если закупаются товары, работы, услуги в целях исполнения требований контролирующих органов и организаций;
- 13) наличия обязательств по заключению договоров, возникших до опубликования настоящего Положения;

14) закупок услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту командировки и обратно, наём жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

15) приобретения услуг по обучению, повышению квалификации работников Заказчика (семинары, конференции, дополнительное обучение), приобретения услуг по участию работников Заказчика в форумах, выставках, конгрессах, съездах;

16) Проводится закупка по договорам, заключаемым на основании рамочного соглашения с одним Поставщиком, выбор которого осуществлен путем проведения Закупочной процедуры.

17) В случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) извещение о закупке и Документация о закупке размещаются Заказчиком на официальном сайте до подведения итогов Закупки.

18) Претендентом может являться только Претендент, установленный Документацией о закупке.

19) Извещение о закупке и Документация о закупке могут размещаться Заказчиком на официальном сайте, как до, так и после предоставления предложения Претендента.

20) Извещение о закупке и Документация о закупке не являются ни офертой, ни акцептом, если иное не установлено Извещением и Документацией о закупке

21) Размещение на официальном сайте информации о закупке у единственного поставщика (подрядчика. Исполнителя) осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011г. №223-ФЗ. Протоколы при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должны содержать данные предусмотренные 223-ФЗ и Положением о закупке.

11. В случаях, если Заказчиком закупаются запасные, расходные части к оборудованию котельных, энергоцентров, тепловых пунктов, насосных станций, инженерных сетей и иных подобных объектов, эксплуатируемому Заказчиком, и такие запасные, расходные части производятся (и/или реализуются на территории Нижегородской области) одним производителем или его представителем, Заказчик вправе закупать такие запасные, расходные части у единственного поставщика.

12. Заказчик заключает договоры аренды недвижимого имущества с юридическими и физическими лицами напрямую, без проведения каких-либо процедур отбора таких лиц.

13. Закупки с помощью закрытых способов выполняются в случаях:

1) закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке либо в проекте договора;

2) конкретной закупки, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;

3) закупки товаров, работ, услуг, указанных в перечне и (или) группе товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

14. В случаях, если до окончания срока подачи заявок не было получено ни одной заявки на участие в закупке, Заказчик вправе:

- 1) продлить срок подачи заявок на участие в закупке;
- 2) повторно разместить информацию о закупке, внося любые изменения в условия проведения закупки;
- 3) заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
- 4) отказаться от проведения закупки, если закупка осуществляется не способами, указанными в пп. 1, 2 части 1 статьи 10 настоящего Положения.

15. В случаях, если до окончания срока подачи заявок была получена одна заявка на участие в закупке, Организатор вправе:

- 1) продлить срок подачи заявок на участие в закупке;
- 2) заключить договор с единственным участником закупки, если его заявка будет признана соответствующей установленным Организатором требованиям;
- 3) признать закупку несостоявшейся.

16. В случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) извещение и документация о закупке не разрабатываются. Заказчик вправе размещать на официальном сайте информационное письмо о такой закупке в соответствии с требованиями статьи 5 настоящего Положения.

17. По результатам проведения запроса ценовых котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров Организатором может быть принято одно из следующих решений:

- 1) о выборе одного победителя в соответствии с требованиями настоящего Положения и заключении с ним договора;
- 2) о выборе нескольких победителей в соответствии с требованиями настоящего Положения и заключении с ними договоров;
- 3) об отказе от выбора победителя и заключении с ним договора;
- 4) о заключении договора Заказчиком с единственным участником закупки;
- 5) о признании закупки несостоявшейся.

Статья 13. Открытый аукцион

1. Извещение о проведении открытого аукциона размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе.

2. Организатор также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого аукциона в любых средствах массовой информации.

3. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в открытом аукционе, за исключением платы за предоставление документации об открытом аукционе на условиях, установленных Федеральным законом Российской Федерации «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

4. При проведении открытого аукциона какие-либо переговоры Организатора или закупочной комиссии с участником закупки не допускаются, если они создают участнику преимущества или нарушают законные права иных участников.

5. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора;
- 3) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком (Организатором) за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком (Организатором), за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе;
- 9) место, дата и время проведения открытого аукциона;
- 10) тип открытого аукциона по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
- 11) иные сведения.

6. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона не позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе. Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Организатором. В случае, если изменения в извещении об открытой аукционе внесены Организатором позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение об открытой аукционе изменений до даты окончания

подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составлял не менее чем 15 дней.

7. Организатор, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона размещается Организатором в течение 2 дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона. В течение 3 дней со дня принятия указанного решения Организатор обязан любыми средствами связи направить соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в открытом аукционе.

8. Документация об открытом аукционе разрабатывается Организатором и утверждается Заказчиком.

9. Документация об открытом аукционе должна содержать:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом аукционе;

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 открытом аукционе;

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 об открытом аукционе;

- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) величина понижения начальной цены договора («шаг» открытого аукциона);
- 13) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 16) место, дата и время проведения открытого аукциона;
- 17) регламент проведения открытого аукциона;
- 18) иные сведения.

10. Документация об открытом аукционе не должна содержать требования к товару, его производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

11. К документации об открытом аукционе может быть приложен образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации об открытом аукционе.

12. К документации об открытом аукционе должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам — проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об открытом аукционе.

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

14. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в документацию об открытом аукционе не позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе. Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Организатором. В случае, если изменения в документацию об открытом аукционе внесены Организатором позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию об открытом аукционе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составлял не менее чем 15 дней.

15. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Организатору запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе.

16. В течение 4 рабочих дней со дня поступления запроса Организатор размещает разъяснение положений документации об открытом аукционе с указанием предмета

запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, на официальном сайте.

17. Разъяснение положений документации об открытом аукционе не должно изменять её суть.

18. Для участия в открытом аукционе участник закупки подаёт заявку на участие в открытом аукционе в срок и по форме, которые установлены в документации об открытом аукционе.

19. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в открытом аукционе в сроки, указанные в документации об открытом аукционе. Заявки на участие в открытом аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются и не рассматриваются.

20. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

21. По окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе закупочная комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок. Максимальный срок рассмотрения заявок — 5 рабочих дней.

22. Закупочная комиссия принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в открытом аукционе участников закупки, подавших заявки, готовит и подписывает протокол рассмотрения заявок в течение 3 рабочих дней с момента окончания срока рассмотрения заявок. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

23. Закупочная комиссия отклоняет заявки на участие в открытом аукционе в случаях:

- 1) непредставления документов и (или) сведений, определенных Организатором;
- 2) несоответствия документов и (или) сведений требованиям, определенным Организатором, и (или) предоставление недостоверных сведений (документов);
- 3) предусмотренных частью 20 статьи 6 настоящего Положения.

24. Если по истечении срока подачи заявок на участие в открытом аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, открытый аукцион признается несостоявшимся.

25. Открытый аукцион проводится в день и во время, указанные Организатором в извещении о проведении открытого аукциона. Начало и окончание времени проведения открытого аукциона указываются по московскому времени.

26. В открытом аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в открытом аукционе. С момента начала открытого аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, исходя из правил, указанных в документации об открытом аукционе.

27. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

28. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 % до 5 % начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Участники открытого аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

29. При проведении открытого аукциона устанавливается время приема предложений участников открытого аукциона о цене договора, составляющее пять минут от начала проведения открытого аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также пять минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, открытый аукцион завершается.

30. При проведении аукциона Организатор обеспечивает конфиденциальность данных об участниках аукциона.

31. В случае, если была предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником открытого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее других предложений.

32. Организатор вправе установить предельное время проведения аукциона, по истечении которого открытый аукцион будет прекращён, и (или) минимально допустимое предложение о цене договора, при поступлении которого открытый аукцион будет прекращён.

33. В случае, если при проведении открытого аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион прекращается.

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

35. По итогам открытого аукциона в течение 5 рабочих дней закупочная комиссия подводит итоги аукциона, определяет победителя закупки. В течение 3 рабочих дней с момента окончания срока подведения итогов закупочная комиссия составляет и подписывает протокол подведения итогов. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

36. В случае, если ни один из участников открытого аукциона не сделал ценовых предложений, открытый аукцион признается несостоявшимся.

37. Организатор готовит проект договора и предлагает победителю открытого аукциона заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об открытом аукционе, в заявке участника открытого аукциона, по цене, предложенной победителем открытого аукциона, и направляет победителю открытого аукциона проект договора.

38. В случае, если победителем открытого аукциона в течение 5 рабочих дней с даты направления ему проекта договора не будет доставлен до Заказчика подписанный договор, победитель открытого аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

39. Иные нормы, регулирующие порядок заключения договора, приводятся в статье 22 настоящего Положения.

40. В случае если участник открытого аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником открытого аукциона, который сделал предложение о цене договора, следующее за предложением о цене договора уклонившегося участника.

Статья 14. Открытый конкурс

1. Целью открытого конкурса является определение поставщика (исполнителя, подрядчика), предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

2. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

3. Организатор также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации.

4. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в открытом конкурсе, за исключением платы за предоставление документации об открытом конкурсе на условиях, установленных Федеральным законом Российской Федерации «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

5. При проведении открытого конкурса какие-либо переговоры Организатора или закупочной комиссии с участником закупки не допускаются, если они создают участнику преимущества или нарушают законные права иных участников.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора;
- 3) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком (Организатором) за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком (Организатором), за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения и сопоставления заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе;

- 9) тип открытого конкурса по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
- 10) иные сведения.

7. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Организатором. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены Организатором позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение об открытом конкурсе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 дней.

8. Организатор, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Организатором в течение 2 дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса. В течение 3 дней со дня принятия указанного решения Организатор обязан направить любыми средствами связи соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе.

9. Документация об открытом конкурсе разрабатывается Организатором и утверждается Заказчиком.

10. Документация об открытом конкурсе должна содержать:

- 1) установленные Организатором требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Организатора;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе;
- 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 открытом конкурсе;
- 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 об открытом конкурсе;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;
- 14) иные сведения.

11. Документация об открытом конкурсе не должна содержать требования к товару, его производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

12. К документации об открытом конкурсе может быть приложен образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации об открытом конкурсе.

13. К документации об открытом конкурсе должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам — проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об открытом конкурсе.

14. Сведения, содержащиеся в документации об открытом конкурсе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

15. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в документацию об открытом конкурсе не позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Организатором. В случае, если изменения в документацию об открытом конкурсе внесены Организатором позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию об открытом конкурсе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 дней.

16. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Организатору запрос о разъяснении положений документации об открытом конкурсе при условии, что указанный запрос поступил

Организатору не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

17. В течение 4 рабочих дней со дня поступления запроса Организатор размещает разъяснение положений документации об открытом конкурсе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, на официальном сайте.

18. Разъяснение положений документации об открытом конкурсе не должно изменять её суть.

19. Для участия в открытом конкурсе участник закупки подаёт заявку на участие в открытом конкурсе в срок и по форме, которые установлены в документации об открытом конкурсе.

20. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в открытом конкурсе в сроки, указанные в документации об открытом конкурсе. Заявки на участие в открытом конкурсе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются и не рассматриваются.

21. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе отозвать такую заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

22. По окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе закупочная комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок. Максимальный срок рассмотрения заявок — 5 рабочих дней.

23. Закупочная комиссия принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в открытом конкурсе участников закупки, подавших заявки, готовит и подписывает протокол рассмотрения заявок в течение 3 рабочих дней с момента окончания срока рассмотрения заявок. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

24. Закупочная комиссия отклоняет заявки на участие в открытом конкурсе в случаях:

- 1) непредставления документов и (или) сведений, определенных Организатором;
- 2) несоответствия документов и (или) сведений требованиям, определенным Организатором, и (или) предоставление недостоверных сведений (документов);
- 3) предусмотренных частью 20 статьи 6 настоящего Положения.

25. Если по истечении срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, открытый конкурс признается несостоявшимся.

26. Закупочная комиссия проводит оценку и сопоставление заявок участников открытого конкурса в порядке и по параметрам, указанным в документации об открытом конкурсе, в соответствии с Порядком оценки и сопоставления заявок в течение 10 рабочих дней с момента публикации протокола рассмотрения заявок. В случае если в документации об открытом конкурсе содержатся указания на преференции для определенных групп участников, при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе такие преференции должны учитываться.

27. Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- 6) квалификация участника закупки;
- 7) обеспеченность материально-техническими ресурсами;
- 8) обеспеченность кадровыми ресурсами;
- 9) опыт и деловая репутация участника закупки;
- 10) срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 11) объём представляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 12) расходы на техническое обслуживание и (или) эксплуатацию товара;
- 13) иные критерии и подкритерии.

28. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. 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. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

29. По итогам оценки и сопоставления заявок закупочная комиссия составляет и подписывает протокол подведения итогов в течение 3 рабочих дней с момента окончания срока подведения итогов. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

30. Организатор готовит проект договора и предлагает победителю открытого конкурса заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении открытого конкурса и документации об открытом конкурсе, в заявке участника открытого конкурса, по цене, предложенной победителем открытого конкурса, и направляет победителю открытого конкурса проект договора.

31. В случае, если победителем открытого конкурса в течение 5 рабочих дней с даты направления ему проекта договора не будет доставлен до Заказчика подписанный договор, победитель открытого конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

32. Иные нормы, регулирующие порядок заключения договора, приводятся в статье 22 настоящего Положения.

33. В случае если участник открытого конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником открытого конкурса, заявке которого присвоен номер, следующий за номером заявки уклонившегося участника.

Статья 15. Открытый запрос ценовых котировок

1. Запрос ценовых котировок не накладывает на Заказчика соответствующего объёма гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса ценовых котировок или иным его участником.

2. Организатор вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

3. Извещение о проведении открытого запроса ценовых котировок размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за 10 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом запросе ценовых котировок.

4. Организатор также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого запроса ценовых котировок в любых средствах массовой информации и направить приглашение к участию в открытом запросе ценовых котировок неограниченному кругу участников закупки.

5. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в открытом запросе ценовых котировок, за исключением платы за предоставление документации о запросе ценовых котировок, установленных Федеральным законом Российской Федерации «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

6. При проведении открытого запроса ценовых котировок какие-либо переговоры Организатора или закупочной комиссии с участником закупки не допускаются, если они создают участнику преимущества или нарушают законные права иных участников.

7. В извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора;
- 3) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком (Организатором) за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком

(Организатором), за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

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

8) место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок;

9) тип запроса ценовых котировок по числу лотов (однолотовый /многолотовый);

10) иные сведения.

8. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого запроса ценовых котировок не позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом запросе ценовых котировок. Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Организатором.

9. Документация об открытом запросе ценовых котировок разрабатывается Организатором и утверждается Заказчиком.

10. Документация об открытом запросе ценовых котировок должна содержать:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом запросе ценовых котировок;

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 запросе ценовых котировок;

- 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 запросе ценовых котировок;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом запросе ценовых котировок;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) иные сведения.

11. Документация об открытом запросе ценовых котировок не должна содержать требования к товару, его производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

12. К документации об открытом запросе ценовых котировок может быть приложен образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации о запросе ценовых котировок.

13. К документации об открытом запросе ценовых котировок должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса ценовых котировок по нескольким лотам — проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об открытом запросе ценовых котировок.

14. Сведения, содержащиеся в документации об открытом запросе ценовых котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок.

15. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в документацию об открытом запросе ценовых котировок не позднее, чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом запросе ценовых котировок. Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Организатором.

16. Для участия в открытом запросе ценовых котировок участник закупки подаёт заявку на участие в открытом запросе ценовых котировок в срок и по форме, которые установлены в документации об открытом запросе ценовых котировок.

17. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в открытом запросе ценовых котировок в сроки, указанные в документации об открытом запросе ценовых котировок. Заявки на участие в открытом запросе ценовых котировок, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются и не рассматриваются.

18. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом запросе ценовых котировок, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом запросе ценовых котировок.

19. По окончании срока подачи заявок на участие в открытом запросе ценовых котировок закупочная комиссия приступает к рассмотрению и оценке (сопоставлению) поступивших заявок. Максимальный срок рассмотрения и оценки заявок — 10 рабочих дней.

20. Победителем открытого запроса ценовых котировок признается участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок и документации об открытом запросе ценовых котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем открытого запроса ценовых котировок признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

21. Закупочная комиссия не оценивает и отклоняет заявки на участие в открытом запросе ценовых котировок в случаях:

- 1) непредставления документов и (или) сведений, определенных запросом предложений;
- 2) несоответствия документов и (или) сведений требованиям, определенным запросом предложений, и (или) предоставление недостоверных сведений (документов);
- 3) В случае, если цена договора, указанная в заявке участника, превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок;
- 4) предусмотренных частью 20 статьи 6 настоящего Положения.

22. Закупочная комиссия готовит и подписывает протокол подведения итогов в течение 3 рабочих дней с момента окончания срока рассмотрения и оценки заявок. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

23. Организатор готовит проект договора и предлагает победителю открытого запроса ценовых котировок заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок и документации об открытом запросе ценовых котировок, в заявке участника открытого запроса ценовых котировок, по цене, предложенной победителем открытого запроса ценовых котировок, и направляет победителю открытого запроса ценовых котировок проект договора.

24. В случае, если победителем открытого запроса ценовых котировок в течение 5 рабочих дней с даты направления ему проекта договора не будет доставлен до Заказчика подписанный договор, победитель открытого запроса ценовых котировок считается уклонившимся от заключения договора.

25. Иные нормы, регулирующие порядок заключения договора, приводятся в статье 22 настоящего Положения.

26. В случае если участник открытого запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником открытого запроса ценовых котировок, который сделал ценовое предложение, следующее за ценовым предложением уклонившегося участника.

Статья 16. Запрос предложений

1. Запрос предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объёма гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.
2. Организатор вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив извещение об этом на официальном сайте.
3. Извещение о проведении запроса предложений и документация о запросе предложений размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за 10 дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.
4. Организатор также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса предложений в любых средствах массовой информации и направить приглашение к участию в запросе предложений неограниченному кругу участников закупки.
5. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в запросе предложений.
6. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:
 - 1) способ закупки;
 - 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора;
 - 3) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком (Организатором) за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком (Организатором), за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 8) место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;
 - 9) тип запроса предложений по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
 - 10) иные сведения.
7. Документация о запросе предложений должна содержать:
 - 1) установленные Организатором требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке,

отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Организатора;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;

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 запросе предложений;

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 запросе предложений;

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

12) дата окончания срока рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

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

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

15) иные сведения.

8. Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений могут быть:

1) цена договора, цена единицы продукции;

2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

3) условия оплаты товара, работ, услуг;

- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- 6) квалификация участника закупки;
- 7) обеспеченность материально-техническими ресурсами;
- 8) обеспеченность кадровыми ресурсами;
- 9) опыт и деловая репутация участника закупки;
- 10) срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 11) объём представляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 12) расходы на техническое обслуживание и (или) эксплуатацию товара;
- 13) иные критерии и подкритерии.

9. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений и (или) документацию о запросе предложений не позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Организатором.

10. Для участия в запросе предложений участник закупки подаёт заявку на участие в запросе предложений в срок и по форме, которые установлены в запросе предложений. При этом закупочная комиссия вправе принимать к рассмотрению и оценке заявки участников, поданные с нарушением требований к форме заявки.

11. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в запросе предложений в сроки, указанные в запросе предложений. Заявки на участие в запросе предложений, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются и не рассматриваются.

12. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе отозвать такую заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

13. По окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия приступает к рассмотрению и оценке (сопоставлению) поступивших заявок. Максимальный срок рассмотрения и оценки заявок — 10 рабочих дней.

14. Закупочная комиссия не оценивает и отклоняет заявки на участие в запросе предложений в случаях:

- 1) непредставления документов и (или) сведений, определенных документацией о запросе предложений;
- 2) несоответствия документов и (или) сведений требованиям, определенным документацией о запросе предложений, и (или) предоставление недостоверных сведений (документов);

3) предусмотренных частью 20 статьи 6 настоящего Положения.

15. Каждой заявке на участие в запросе предложений, в отношении которой проводилась оценка, присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер.

16. Закупочная комиссия проводит сравнение (сопоставление) заявок на участие в запросе предложений, определяет победителя запроса предложений, готовит и подписывает протокол подведения итогов. Протокол готовится и подписывается в течение 3 рабочих дней с момента окончания срока рассмотрения и оценки заявок. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

17. Организатор готовит проект договора и предлагает победителю запроса предложений заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении запроса предложений и заявке участника запроса предложений, по цене, предложенной победителем запроса предложений, и направляет победителю запроса предложений проект договора.

18. В случае, если победителем запроса предложений в течение 5 рабочих дней с даты направления ему проекта договора не будет доставлен до Заказчика подписанный договор, победитель запроса предложений считается уклонившимся от заключения договора.

19. Иные нормы, регулирующие порядок заключения договора, приводятся в статье 22 настоящего Положения.

20. В случае если участник запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса предложений, заявке которого предложен номер, следующий за номером уклонившегося участника.

21. В случае если по нескольким лотам лучшими определены заявки одного и того же участника запроса предложений, с таким участником по каждому лоту должен быть заключен отдельный договор

22. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

Статья 17. Конкурентные переговоры

1. Под конкурентными переговорами понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, предусматривающий обмен между Организатором и участниками закупки сведениями и предложениями, согласование условий договора путем проведения очных протоколируемых переговоров (консультаций).

2. Конкуренционные переговоры не накладывают на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем конкурентных переговоров или иным его участником.
3. Организатор вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив извещение об этом на официальном сайте.
4. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за 10 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.
5. Организатор также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурентных переговоров в любых средствах массовой информации и направить приглашение к участию конкурентных переговоров неограниченному кругу участников закупки.
6. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурентных переговорах.
7. В извещении о проведении конкурентных переговоров должны быть указаны следующие сведения:
 - 1) способ закупки;
 - 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора;
 - 3) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком (Организатором) за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком (Организатором), за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - 7) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 8) место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок;
 - 9) иные сведения.
8. Документация о конкурентных переговорах должна содержать:
 - 1) известные Организатору на момент проведения закупочной процедуры и (или) предпочтительные для Организатора требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Организатора;

- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентных переговорах;
- 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 конкурентных переговорах;
- 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 конкурентных переговорах;
- 11) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) дата окончания срока рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) иные сведения.

9. Для участия в конкурентных переговорах участник закупки подаёт заявку на участие в конкурентных переговорах в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении конкурентных переговоров.

10. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в конкурентных переговорах в сроки, указанные в извещении о проведении конкурентных переговоров. Заявки на участие в конкурентных переговорах, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются и не рассматриваются.

11. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурентных переговорах, вправе отозвать такую заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

12. В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах Организатор вправе внести изменения в извещение о проведении конкурентных переговоров, документацию о конкурентных переговорах.

13. По окончании срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах закупочная комиссия рассматривает поступившие заявки участников и принимает решение о приглашении участников на конкурентные переговоры. Такие участники информируются закупочной комиссией любыми средствами связи. Максимальный срок рассмотрения заявок — 10 рабочих дней.

14. Закупочная комиссия не приглашает на конкурентные переговоры и отклоняет заявки на участие в конкурентных переговорах в случаях:

- 1) непредставления документов и (или) сведений, определенных приглашением принять участие в конкурентных переговорах;
- 2) несоответствие документов и (или) сведений требованиям, определенным приглашением принять участие в конкурентных переговорах, и (или) предоставление недостоверных сведений (документов);
- 3) предусмотренных частью 20 статьи 6 настоящего Положения.

15. Переговоры могут проводиться в один или несколько этапов, параллельно со всеми участниками закупки или последовательно с каждым участником закупки. Очередность и порядок переговоров устанавливает Организатор. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, относительно свойств и характеристик работ, услуг, работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора.

16. При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

- 1) любые переговоры между закупочной комиссией и участником конкурентных переговоров носят конфиденциальный характер;
- 2) ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

17. Организатором могут накладываться ограничения на время проведения и формат конкурентных переговоров.

18. По итогам проведения конкурентных переговоров Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с одним из участников или с несколькими участниками конкурентных переговоров;
- 2) провести закупку иным способом закупки, использовав сведения, полученные при проведении конкурентных переговоров;
- 3) отказаться от проведения закупки.

19. Итоги проведения конкурентных переговоров подводятся в течение 10 рабочих дней с момента их окончания и отражаются в протоколе подведения итогов, который готовится и подписывается членами закупочной комиссии в течение 3 рабочих дней с

момента окончания подведения итогов. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

20. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах не подано ни одной заявки на участие в конкурентных переговорах либо по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены, переговоры признаются несостоявшимися.

21. В случае если на участие в конкурентных переговорах подана одна заявка и эта заявка и участник, подавший такую заявку, соответствуют требованиям, установленным Организатором, договор заключается с таким участником на условиях, указанных в заявке участника.

Статья 18. Предварительный квалификационный отбор

1. Предварительный квалификационный отбор не имеет целью выбора Организатором победителя такого отбора и заключения с ним договора. Предварительный квалификационный отбор проводится для установления круга участников закупки, которым в дальнейшем будет направляться приглашение принять участие в процедурах закупки с ограниченным кругом участников.

2. Организатор вправе на любом этапе отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора, разместив соответствующую информацию на официальном сайте.

3. Организатор проводит предварительный квалификационный отбор для целей определения круга участников закупки товаров, работ, услуг, которые смогут принять участие в последующей процедуре (процедурах) закупки с ограниченным кругом участников закупки, как правило, в случаях, когда:

- 1) потребность в товарах, работах, услугах регулярно возникает у Заказчика, а сами товары, работы, услуги являются однотипными;
- 2) выбор поставщика товаров, исполнителя работ, услуг должен быть проведён в максимально сжатые сроки из-за срочности нужд Заказчика, за исключением случаев, оговоренных п. 1 части 11 статьи 12 настоящего Положения.

4. Заказчик проводит предварительный квалификационный отбор на период с даты объявления отбора до конца календарного года или меньший.

5. Организатором ведётся Реестр участников закупки, прошедших предварительный квалификационный отбор, с указанием перечня товаров, работ, услуг (предмета договора), в закупках которых в дальнейшем будет участвовать указанный участник закупки. Заявки участников закупки, не состоящих в указанном Реестре, не принимаются и не рассматриваются Организатором.

6. Реестр участников закупки обновляется не реже, чем один раз в год.

7. Организатор в течение срока действия актуальной версии указанного Реестра вправе проводить закупки с ограниченным кругом участников: аукционы, конкурсы, запросы ценовых котировок, запросы предложений. В закупках с ограниченным кругом участников вправе принимать участие исключительно участники закупки, прошедшие ранее предварительный квалификационный отбор и информация о которых содержится

в действующей на момент объявления закупки редакции Реестра. При этом информация о том, что закупка проводится с ограниченным кругом участников, вносится в документацию о закупке.

8. Сообщение о предварительном квалификационном отборе размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за 10 дней до даты окончания приёма заявок.

9. Организатор также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении предварительного квалификационного отбора в любых средствах массовой информации и направить приглашение к участию в предварительном квалификационном отборе неограниченному кругу участников закупки.

10. В сообщении о проведении предварительного квалификационного отбора должны быть указаны:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора;
- 2) предмет отбора;
- 3) место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- 4) установленные Организатором требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 5) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 6) иные сведения.

11. Организатор вправе внести изменения в сообщение о предварительном квалификационном отборе. В случае внесения изменений в сообщение о предварительном квалификационном отборе такие изменения должны быть размещены на официальном сайте в течение 3 дней с момента принятия решения о внесении изменений.

12. Организатор вправе на любом этапе отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора, разместив соответствующую информацию на официальном сайте.

13. Для участия в предварительном квалификационном отборе участник закупки подаёт заявку на участие в предварительном квалификационном отборе в срок и по форме, которые установлены в сообщении о предварительном квалификационном отборе.

14. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в предварительном квалификационном отборе в сроки, указанные в извещении о предварительном квалификационном отборе. Заявки на участие в предварительном

квалификационном отборе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются и не рассматриваются.

15. Участник закупки, подавший заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

16. По окончании срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе закупочная комиссия рассматривает поступившие заявки участников и принимает решение о включении сведений об участниках закупки в Реестр участников закупки, прошедших предварительный квалификационный отбор. Максимальный срок рассмотрения заявок — 10 рабочих дней.

17. Участник не включается в Реестр участников закупки, прошедших предварительный квалификационный отбор, если:

- 1) заявка участника не содержит сведений и (или) документов, предусмотренных извещением о проведении предварительного квалификационного отбора;
- 2) заявка содержит недостоверные сведения;
- 3) участник закупки не удовлетворяет требованиям, установленным в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора;
- 4) выявлен случай, предусмотренный частью 20 статьи 6 настоящего Положения.

18. Организатор извещает любыми средствами связи участников закупки о результатах проведения предварительного квалификационного отбора в течение 10 рабочих дней с момента окончания рассмотрения заявок.

Статья 19. Подготовка к проведению закупки

1. При подготовке к проведению процедуры закупки Организатор вправе:

- 1) разместить на официальном сайте сообщение о заинтересованности в проведении закупки с указанием срока представления предложений о технических, технологических, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг;
- 2) проводить конкурентные переговоры в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- 3) привлекать к составлению технического задания экспертов, представителей участников закупки;
- 4) проводить многоэтапные закупки.

2. Полученные Организатором сведения могут учитываться при подготовке извещений о проведении закупки и (или) документации о закупке. При этом Организатор не вправе устанавливать какие-либо преимущества для лиц, предоставивших указанные сведения.

3. В случае, если предмет договора предполагает поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), номенклатура, количество, характеристики и результаты которых установлены нормативными документами, действующими на территории Российской Федерации, Заказчик вправе на разрабатывать технического задания, а лишь сослаться на указанные документы.

Статья 20. Закупки у участников закупки в специальных случаях

1. В случае, если Организатор усматривает необходимость привлечь в качестве участника закупки крупное предприятие, предприятие, доминирующее в отрасли, обладающее значительным опытом поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), обладающее материальной базой для выполнения условий договоров с Заказчиком, или непосредственного производителя товаров, Организатор вправе:

- 1) направлять отдельные приглашения таким участникам с использованием любых каналов связи;
- 2) запрашивать у таких участников сведения об их законных представителях, действующих на территории Нижегородской области и иных регионов Российской Федерации;
- 3) проводить разъяснительную работу в части подготовки и подачи такими участниками заявок на участие в закупках; при этом факт проведения такой работы не является преимуществом таких участников закупки, оценка их заявок осуществляется на общих основаниях, указанных в настоящем Положении.

Статья 21. Экономические меры понуждения участников закупки

1. Организатор вправе установить следующие требования при проведении закупок способами, указанными в настоящем Положении:

- 1) требование о внесении участниками закупки обеспечения заявки — в размере до 10 % начальной (максимальной) цены договора;
- 2) требование о внесении участниками закупки обеспечения исполнения договора — в размере до 30 % начальной (максимальной) цены договора; в случае, если договором предусмотрен аванс, то в размере до 30 % начальной (максимальной) цены договора, увеличенном на сумму аванса;
- 3) требование о внесении участниками закупки обеспечения гарантий поставщика — в размере до 10 % начальной (максимальной) цены договора; в случае, если договором предусмотрен аванс, то в размере до 10 % начальной (максимальной) цены договора, увеличенном на сумму аванса.

2. Внесение обеспечения заявки может быть выполнено с помощью перечисления Организатору денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита); исполнения договора, гарантий поставщика — с помощью безотзывной банковской гарантии, выданной банком, или передачи Организатору денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита). При этом проценты по таким вкладам (депозитам) не начисляются.

3. Организатор вправе установить требования к форме банковской гарантии, а также к банку (банкам), предоставляющему безотзывную банковскую гарантию для

целей, указанных в части 2 настоящей статьи. В этом случае победитель процедуры закупки обязан вместе с договором безотзывной банковской гарантии представить подтверждение соответствия банка, выдавшего безотзывную банковскую гарантию, таковым требованиям.

4. В случае установления Организатором требования обеспечения заявки участник закупки обязан представить в составе заявки документ (документы), подтверждающий факт внесения такого обеспечения заявки в полном объёме. Отсутствие в составе заявки указанного документа (документов) является поводом к отклонению заявки участника.

5. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Организатор возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, на расчётный счёт, с которого поступили указанные денежные средства, в течение пяти рабочих дней со дня:

- 1) принятия Организатором решения об отказе от проведения процедуры закупки — участнику закупки, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 2) поступления Организатору уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки — участнику закупки, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 3) подписания протокола подведения итогов — участнику закупки, подавшему заявку после окончания срока их подачи;
- 4) подписания протокола рассмотрения заявок — участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и не допущенному к участию в процедуре закупки;
- 5) подписания протокола подведения итогов — участникам закупки, которые не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер, и победителя закупки;
- 6) со дня заключения договора — победителю процедуры закупки;
- 7) со дня заключения договора — участнику закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- 8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки — единственному участнику закупки, заявка которого была признана комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;
- 12) со дня подписания протокола проведения аукциона — участнику (участникам) аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;
- 13) со дня принятия решения о не заключении договора — всем участникам закупки.

6. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

7. В случае уклонения участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее ценовое предложение, денежные

средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

8. Иной порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных ими в качестве обеспечения заявки, исполнения договора, гарантий поставщика, может устанавливаться документацией о закупке.

Статья 22. Порядок заключения и исполнения договоров

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации о закупке. При этом данный срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. Перед подписанием договора между Заказчиком и победителем закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и предложении победителя закупки.

3. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур закупки, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и Законодательством Российской Федерации.

4. Допускается отказ от заключения договора при согласии сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

5. Изменение условий договора допустимо в случаях изменения потребностей Заказчика по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

6. В случае обнаружения в заявке участника закупки недостоверных сведений на любой стадии закупки, а также в ходе исполнения договора заказчик вправе отказаться от заключения и (или) исполнения договора с таким участником закупки.

7. В процессе закупочной деятельности Заказчик заключает следующие виды договоров:

- договоры на конкретную поставку Продукции с указанием объемов поставки и общей стоимости Договора;

- рамочные договоры ограниченного срока действия, устанавливающие цену/тариф за единицу продукции или размер скидки от официального прайс-листа Поставщика без определения общего объема поставки Продукции и общей стоимости Договора и/или предельного (максимального) объема поставки Продукции за период действия Договора.

8. В случае, если по результатам Закупочной процедуры предполагается заключение рамочного договора, в Документации указывается предельная (максимальная) стоимость договора и/или предельный (максимальный) объем поставки Продукции за период действия Договора.

9. В случае, если в Документации предусматривалась оплата по факту поставки, и приобретение Продукции носит разовый (не систематический) характер, оплата может быть произведена на основании выставленного Поставщиком разового счета (без заключения договора в виде единого документа).

10. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой Продукции или срок исполнения договора по сравнению с итоговыми данными, указанными в протоколе, составленном по результатам Закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

11. После принятия решения о выборе Победителя Закупочной процедуры в случае возникновения (или изменения) обстоятельств, влияющих на потребность Заказчика в Продукции, Заказчик в праве отменить принятое решение и отказаться от заключения договора, а также изменить в решении условия заключения договора и заключить договор на измененных условиях, по согласованию с Победителем. В случае отказа Победителя заключить договор на измененных условиях Общество имеет право заключить договор с участником, занявшим второе место, с согласия такого участника.

12. Заказчик размещает соответствующее извещение об отказе (изменениях) в Закупке на официальном сайте Российской Федерации и сайте общества.

13. Заказчик осуществляет мониторинг исполнения договора, включающий контроль сроков и места поставки Продукции. Информацию об исполнении договора Заказчик вносит на официальный сайт по окончании срока действия договора.

14. При поставке товаров Заказчик принимает или участвует в приемке товаров, проверяет правильность оформления и комплектность сопроводительных документов (сертификаты качества, разрешения Ростехнадзора, технические паспорта, руководства по эксплуатации на русском языке, техническая документация и пр. по необходимости), а также соответствие поставляемой Продукции сопроводительным документам.

15. В случае, если в процессе приемки Продукции выявляется несоответствие поставленной Продукции качеству, количеству и комплектности, указанным в сопроводительной документации, Общество проводит работу по урегулированию возникших вопросов с Поставщиком.

16. В случае, если в результате работы по урегулированию возникших вопросов, стороны не пришли к соглашению, Общество вправе разорвать договор и начать судебные процедуры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 23. Обжалование действий (бездействия) Организатора, закупочной комиссии

1. Перед обжалованием действий (бездействия) Организатора, Заказчика, закупочной комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Федерации, участник закупки обязан направить Директору Заказчика обращение с изложением сути жалобы и доводов жалобы в письменной форме не позднее дня заключения договора.

2. Директор Заказчика уведомляет председателя закупочной комиссии, о поступлении обращения. Директор Заказчика вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки.

3. Обращение участника закупки рассматривается Директором Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней. По результатам рассмотрения обращения Директор Заказчика принимает решение по существу обращения и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

Статья 24. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его публикации на официальном сайте.

2. Настоящее Положение действует до момента публикации на официальном сайте (сайте заказчика) новой редакции Положения или изменений Положения, утверждённых в установленном порядке.

3. Процедуры закупки, информация о которых была опубликована Заказчиком до момента публикации новой редакции Положения, проводятся в соответствии с требованиями редакции Положения, действовавшей на момент публикации информации о таких закупках.