

**Общество с ограниченной ответственностью
«Межрайонные распределительные электрические сети»**

УТВЕРЖДЕНО
общим собранием участников общества
(протокол собрания
участников общества № 20 от
«_06_»__ноября_2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг
Общества с ограниченной ответственностью «Межрайонные
распределительные электрические сети»**

г. Абакан

1. Общие положения	7
1.1. Область применения.....	7
1.2. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности.....	7
1.3. Закупки на сумму, менее требуемой для применения настоящего Положения.....	8
2. Информационное обеспечение закупочной деятельности	8
3. Управление закупочной деятельностью	8
3.1. Общие требования.....	8
3.2. Органы управления закупочной деятельностью	8
4. Права и обязанности сторон при закупках.....	8
4.1. Права и обязанности Организатора закупки	8
4.2. Права и обязанности участника	9
4.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя	9
4.4. Требования к участникам закупок	9
5. Способы закупок и их разновидности	9
5.1. Применяемые способы закупок (перечень разрешенных способов закупок)	9
5.2. Конкурс	10
5.3. Аукцион	10
5.4. Запрос предложений.....	10
5.5. Запрос котировок.....	10
5.6. Закупка у единственного источника.....	10
5.7. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.....	10
5.8. Закупка по договорам с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации.....	10
6. Общий порядок проведения закупок.....	10
6.1. Основания проведения закупок	10
6.2. Планирование	11
6.3. Принятие решения о проведении закупки.....	11
6.4. Подготовка к проведению закупки	12
6.5. Объявление о проведении закупки	12
6.6. Проведение закупки.....	12
6.7. Контроль	12
7. Условия выбора различных способов закупок	12
7.1. Общие положения.....	12
7.2. Закупка у единственного источника.....	13
7.3. Иные способы закупок	14
7.4. Электронные закупки	15
7.5. Применение закрытых процедур	15
8. Инструкция по проведению закупочных процедур	15
8.1. Состав процедур	15
8.2. Процедура открытого конкурса	16
8.2.12. Особенности процедур закрытого конкурса.....	21
8.3. Процедура аукциона.....	21
8.4. Особенности процедур открытого запроса предложений.....	23
8.5. Особенности процедур запроса котировок.....	25
8.6. Специальные процедуры	26

9. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок.....	28
9.1. Общие положения.....	28
9.2. Прочие положения.....	28

1. Общие положения

1.1. Область применения

1.1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг (далее — продукции) за счет средств Общества с ограниченной ответственностью «Межрайонные распределительные электрические сети» (далее — Заказчик, Организатор, Предприятие) стоимостью свыше 100 000 рублей. При этом здесь и далее под закупками продукции (товаров, работ, услуг) понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, а также объединениями этих лиц, в которых Предприятие выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

1.1.2. Решением руководителя Предприятия, принятыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом, может быть предусмотрен особый порядок отдельных закупок, который может предусматривать отклонения от настоящего Положения.

1.1.3. При закупках услуг по формированию перспективного технологического резерва мощностей по производству электрической энергии, если порядок их проведения регламентируется Постановлениями Правительства Российской Федерации и приказами Министерства промышленности и энергетики Российской Федерации или иного уполномоченного органа, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

1.1.4. Заключенные Заказчиком ранее, до момента введения в действие настоящего Положения, договоры, указанные в пункте 1.1.1., считаются действующими и продолжают выполняться на условиях, обозначенных в данных договорах после утверждения настоящего Положения.

1.1.5. Документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупок, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу.

1.2. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности

1.2.1. Процедурная регламентация закупок применяется в целях:

- а) создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах;
- б) обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- в) реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- г) развития добросовестной конкуренции;
- д) обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- е) предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.2.2. Регламентация закупочной деятельности:

- а) построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;
- б) осуществляется путем применения обязательных процедур, которые выполняются при каждой закупке стоимостью свыше 100 000 рублей (такие процедуры могут также применяться и при более мелких закупках, если это признано Заказчиком целесообразным).

1.2.3. Принципы закупочной деятельности:

- а) информационная открытость закупки;
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- в) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.
- г) честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);

1.2.4. Базируется на системном подходе, который означает для Заказчика наличие:

- а) регламентирующей среды;
- б) установленной организационной структуры управления закупками и их контроля;
- в) подготовленных кадров для проведения закупок, в том числе сотрудников, для которых проведение закупочных процедур является основной служебной обязанностью;
- г) налаженной инфраструктуры закупок (информационное обеспечение, средства электронной коммерции, сертификация, профессиональные консультанты).

1.2.5. Основана на соблюдении единства правил закупок для предприятий и организаций, действующих в сфере производства, транспорта, сбыта электрической и тепловой энергии, оказания диспетчерских услуг в данной сфере.

1.3. Закупки на сумму, менее требуемой для применения настоящего Положения

1.3.1. Закупки, не превышающие указанную в пункте 1.1.1 настоящего Положения сумму, могут осуществляться как в соответствии с предусмотренными настоящим Положением процедурами, так и иными способами.

2. Информационное обеспечение закупочной деятельности

2.1.1. Размещение настоящего Положения, изменений, вносимых в указанное Положение, плана закупки товаров, работ, услуг, извещения о начале закупочной процедуры, документацию о закупке, проект договора, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, необходимых отчетных данных, а также иных документов, разрабатываемых на его основе, до 01 октября 2012 года производится на сайте Заказчика, с 01 октября 2012 года на официальном сайте Российской Федерации www.zakupki.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в режиме свободного доступа и в соответствии с положениями Федерального закона № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года.

2.1.2. После 01 октября 2012 года Заказчик в праве дополнительно размещать указанную в пункте 2.1.1. информацию на сайте Заказчика в сети «Интернет».

3. Управление закупочной деятельностью

3.1. Общие требования

3.1.1. Организация закупочной деятельности предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей в продукции, приобретение которой необходимо для функционирования Предприятия, выдачу разрешений на проведение закупок, организацию поиска, выбора поставщиков и принятия решений о заключении с ними закупочных договоров, информационное обеспечение указанных деловых процессов.

3.1.2. Организация закупочной деятельности предусматривает участие Заказчика в определении целей и перспектив, планировании и согласовании предстоящих работ, постановке текущих задач, руководстве исполнением, координации действий ответственных лиц, оформлении результатов выполненной работы, а также контроле за данными мероприятиями.

3.2. Органы управления закупочной деятельностью

3.2.1. Оперативное управление, разрешение на проведение закупок продукции для нужд Заказчика, текущий контроль и координация закупочной деятельности, утверждение и корректировка плана закупок осуществляются руководителем Предприятия.

3.2.2. Руководитель Предприятия вправе делегировать часть своих функций по управлению закупочной деятельностью, специально созданной конкурсной комиссии.

3.2.3. Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на профессионально занимающихся данной деятельностью сотрудников Предприятия, специальное структурное подразделение.

4. Права и обязанности сторон при закупках

4.1. Права и обязанности Организатора закупки

4.1.1. Организатор закупки обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.1.2. Организатор закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

- а) при конкурсах и аукционах — в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении торгов, при этом Организатор закупки учитывает нормы части 3 статьи 448 Гражданского кодекса РФ;
- б) при иных способах закупок — в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации.

4.1.3. Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений.

4.1.4. Организатор закупки вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

4.1.5. Организатор закупки вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия продукции, определенным стандартам и другим нормативно-техническим требованиям.

4.1.6. Иные права и обязанности Организатора закупки устанавливаются закупочной документацией.

4.2. Права и обязанности участника

4.2.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки. Коллективные участники могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено закупочной документацией.

4.2.2. Участник любых процедур имеет право:

- а) получать от Организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);
- б) изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;
- в) обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;
- г) получать от Организатора закупки краткую информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки. При использовании этого пункта Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

4.2.3. Претендовать на заключение договора с Заказчиком, либо на реализацию иного права, возникающее в результате выбора победителя, могут только квалифицированные участники. Квалификационные отборочные критерии не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При необходимости Заказчик вправе устанавливать исчерпывающий перечень условий, невыполнение которых исключает возможность победы участника в конкурсе или иной конкурентной закупке.

4.2.4. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

4.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя

4.3.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя конкурса или иной процедуры (право на заключение договора), четко оговаривается в закупочной документации.

4.3.2. Если в результате конкурса или иной процедуры возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации указывается в закупочной документации максимально подробно.

4.4. Требования к участникам закупок

4.4.1. Участники закупки, являющиеся юридическим лицом или предпринимателем без образования юридического лица, должны быть зарегистрированным в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ специальных разрешений (лицензий, допусков СРО) — иметь их.

4.4.2. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.

4.4.3. Участник должен составлять заявку по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика, в том числе согласием исполнять обязанности участника.

4.4.4. Иные требования устанавливаются закупочной документацией.

5. Способы закупок и их разновидности

5.1. Применяемые способы закупок (перечень разрешенных способов закупок)

5.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- а) конкурс;
- б) аукцион;
- в) запрос предложений;
- г) запрос котировок;
- д) закупка у единственного источника;
- е) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции;
- ж) закупка по договорам с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации.

5.2. Конкурс

5.2.1. Конкурс – конкурентная закупочная процедура, регламентируемая Гражданским кодексом РФ, победителем которой признается участник, предложивший наилучшие условия для Заказчика. Конкурс не допускает возможности изменения существенных условий конкурсных заявок в процессе их рассмотрения. Если предметом конкурса было право на заключение договора, то после определения победителя конкурса стороны в обязательном порядке заключают соответствующий договор.

5.2.2. В зависимости от возможного круга участников конкурс может быть открытым или закрытым.

5.3. Аукцион

5.3.1 Аукцион – конкурентная закупочная процедура, регламентируемая Гражданским кодексом РФ, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Аукцион не допускает возможности изменения существенных условий аукционных заявок в процессе их рассмотрения. Если предметом аукциона было право на заключение договора, то после определения победителя аукциона стороны в обязательном порядке заключают соответствующий договор.

5.4. Запрос предложений

5.4.1 Запрос предложений – конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется несколько критериев оценки предложений участников, среди которых критерий цены предложения не всегда является определяющим. Запрос предложений не является конкурсом и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры. Запрос предложений допускает возможность проведения переговоров с участниками процедуры.

5.4.2. В зависимости от возможного круга участников запрос предложений может быть открытым или закрытым.

5.5. Запрос котировок

5.5.1. Запрос котировок – конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется один единственный критерий оценки предложений участников – цена предложения. Запрос котировок не является конкурсом и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры. Запрос котировок применяется для закупок простой продукции.

5.5.2. В зависимости от возможного круга участников запрос котировок может быть открытым или закрытым

5.6. Закупка у единственного источника

5.6.1. Закупка у единственного источника – неконкурентная закупочная процедура, проводимая в исключительных случаях, когда проведение всех остальных закупочных процедур невозможно по тем или иным причинам.

5.7. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции

5.7.1. По решению руководителя Предприятия закупка может производиться путем участия Предприятия в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на виртуальных ЭТП в сети Интернет). В этом случае процедуры определяются их организатором.

5.8. Закупка по договорам с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации

5.8.1. Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными либо софинансирующими организациями может быть предусмотрен особый порядок закупок за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.д.).

5.8.2. Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, если при проведении закупок на средства государственного бюджета или международных финансовых структур закупки осуществляются в порядке, установленном финансирующими органами).

5.8.3. Закупки, проводимые Предприятием совместно с другими лицами осуществляются в порядке, основывающемся на нормах настоящего Положения.

6. Общий порядок проведения закупок

6.1. Основания проведения закупок

6.1.1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного руководителем Предприятия плана закупок (далее ПЗ), который формируется в соответствии с программами определяющими производственную деятельность Предприятия, с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

6.1.2. В план закупки включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей Предприятия.

6.1.3. План закупки формируется в соответствии с требованиями к форме плана закупки, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. N 932.

6.1.4. В плане закупки не отражаются сведения о закупке товаров (работ, услуг) стоимость которых не превышает 100 тыс. рублей.

6.2. Планирование

6.2.1. Порядок планирования закупок определяется данным разделом Положения. ПЗ включает регламентированные закупки года текущего и может включать закупки под потребности года наступающего, а в случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждается план закупок (долгосрочные договоры), в план закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.2.2 ПЗ формируется на основании следующих программ, определяющих производственную деятельность Предприятия:

- а) программа капитального ремонта;
- б) программа развития сетей;
- в) программа энергосбережения;
- г) инвестиционная программа;
- д) иные программы и планы, предусматривающие проведение закупок.

6.2.3. Подготовка ПЗ предполагает 3 этапа:

- а) разработка проекта ПЗ на основе проектов программ, определяющих производственную деятельность Предприятия (п. 6.2.2.);
- б) формирование ПЗ под потребности (товаров, работ, услуг), соответствующие утвержденным программам, определяющим производственную деятельность Предприятия (п. 6.2.2.);
- в) Корректировка ПЗ производится руководителем Предприятия, который вправе делегировать полномочия по корректировке ПЗ (полностью или частично) соответствующим структурным подразделениям Предприятия.

6.2.4. Корректировка ПЗ может проводиться:

- а) по результатам защиты тарифов на электрическую энергию в органах государственного регулирования;
- б) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- в) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- г) в связи с корректировками производственных программ Предприятия;
- д) ежемесячно по иным необходимым основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения ПЗ.

6.2.5. Размещение утвержденного ПЗ, изменения и дополнения, вносимые в ПЗ до 01 октября 2012 года производится на сайте Заказчика, с 01 октября 2012 года, на официальном сайте Российской Федерации www.zakupki.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в режиме свободного доступа и в соответствии с положениями Федерального закона № 223-ФЗ от 18 июля 2011года.

6.2.6. После 01 октября 2012 года Заказчик вправе дополнительно размещать указанную в пункте 6.2.5. информацию на сайте Заказчика в сети «Интернет».

6.3. Принятие решения о проведении закупки

6.3.1. Перед началом исполнения утвержденного ПЗ или проведения конкретной закупки, принимается и должным образом оформляется решение, которое соответственно может быть принято:

6.3.1.1. руководителем Предприятия или уполномоченным им лицом путем выпуска приказа (распоряжения, иного распорядительного документа) об исполнении утвержденного ПЗ Предприятия;

6.3.1.2. руководителем Предприятия или уполномоченным им лицом, путем выпуска приказа (распоряжения, иного распорядительного документа) о конкретной закупочной процедуре (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.).

6.3.2. В случае издания руководителем Предприятия приказа (распоряжения, иного распорядительного документа), указанного в подпункте 6.3.1.1., издание отдельного приказа (распоряжения, иного распорядительного документа), предусмотренного подпунктом 6.3.1.2. не является обязательным.

6.3.3. При закупке у единственного источника, решение о проведении данной закупки, принятое в соответствии с пунктом 6.1.1., одновременно является разрешением о непосредственном проведении такой закупки, и не требует дополнительного распорядительного документа, если иной порядок не установлен иными нормативными документами Предприятия.

6.4. Подготовка к проведению закупки

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

- а) требования к закупаемой продукции, в том числе при необходимости — начальную стоимость закупки (предельную цену заключаемого по итогам процедуры договора);
- б) требования к участникам и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям;
- в) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки или проект договора;
- г) требования к составу и оформлению заявок.
- д) соответствие закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) предъявляемым к ним со стороны Заказчика требованиям, в соответствии с законодательством о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности). Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие действующему законодательству РФ;
- е) порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного источника).

6.4.2. Предусмотренные пунктом 6.4 требования и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

6.5 Объявление о проведении закупки

6.5.1. Начало процедур любой закупки официально объявляется в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения. Документ, объявляющий об открытых процедурах, должен быть доступен неограниченному кругу лиц.

6.6. Проведение закупки

6.6.1. Закупочная документация становится доступна Участникам либо с момента выхода документа, объявляющего о начале процедур, либо начиная со срока, указанного в этом документе (если он выходит заблаговременно) и на указанных в этом документе условиях.

6.6.2. Закупочная документация выдается любому Участнику, который выполнил условия ее получения.

6.6.3. Дальнейшее проведение закупки осуществляется в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

6.7. Контроль

6.7.1. Контроль за проведением закупок продукции осуществляется на предмет:

- а) выполнения норм и правил, предусмотренных настоящим Положением;
- б) соответствия фактически проведенных процедур утвержденным планам (в т.ч. плану закупок);
- в) своевременной и качественной отчетности по проведенным процедурам.

7. Условия выбора различных способов закупок

7.1. Общие положения

7.1.1 В случае отсутствия прямо предусмотренных иными пунктами раздела 7 оснований, закупки работ и услуг, закупки сложной продукции (сложная продукция - продукция в отношении которой при ее закупке Заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции, ожидаются предложения инновационных решений, высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупки)), а также когда стоимость указанных закупок не превышает 15 000 000 рублей включительно, должны производиться исключительно путем проведения открытого запроса предложений.

7.1.2. Закрытый запрос предложений, без ограничения по цене, может осуществляться в соответствии с подразделом 7.5, т.е. между поставщиками (исполнителями, подрядчиками), с которыми ранее по результатам открытого запроса предложений заключены рамочные соглашения;

7.1.3. Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, все другие способы закупок, могут применяться при наличии установленных разделом 7 настоящего Положения оснований в соответствии с утвержденным планом закупок.

7.1.4. В исключительных случаях по решению директора Предприятия, а также, если в соответствии с действующим законодательством РФ и учредительными документами Заказчика потребуются предварительное согласование (одобрение, утверждение) данного решения компетентными органами управления Заказчика (далее - Органы управления Заказчика), для отдельных конкретных закупок может быть выбран способ, применение которого при имеющихся основаниях настоящим Положением не допускается.

7.1.5. Открытый конкурс или аукцион, в соответствии с утвержденным планом закупок, может проводиться в случаях:

7.1.5.1. при закупках работ и услуг, закупках сложной продукции (сложная продукция - продукция в отношении которой при ее закупке Заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции, ожидаются предложения инновационных решений, высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупки)) когда стоимость указанных закупок превышает 15 000 000 рублей.

7.1.5.2. закрытый конкурс, без ограничения по цене, может осуществляться в соответствие с подразделом 7.5, т.е. между поставщиками (исполнителями, подрядчиками), с которыми ранее по результатам открытого конкурса заключены рамочные соглашения;

7.1.6. Применение открытого запроса котировок без ограничения по цене, может осуществляться при закупках простой продукции (простая продукция - потребительские свойства которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны (в т.ч. стандартизованы)), для которой существует сложившийся рынок.

7.1.7. Закрытый запрос котировок, без ограничения по цене, может осуществляться в соответствие с подразделом 7.5, т.е. между поставщиками (исполнителями, подрядчиками), с которыми ранее по результатам открытого запроса котировок заключены рамочные соглашения;

7.1.8. Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, все другие способы закупок, а также специальные процедуры применяются при наличии установленных настоящим Положением оснований.

7.2. Закупка у единственного источника

7.2.1. Закупки у единственного источника могут осуществляться в любом из следующих случаев:

- а) наличие срочной потребности в продукции, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно;
- б) вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного источника производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции;
- в) продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена причем критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими:
 - 1) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;
 - 2) поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;
 - 3) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;
 - 4) поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
 - 5) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
 - 6) осуществляется закупка услуг у государственных организаций, либо у организаций, работающих на тарифах, которые формируют государственные тарифные органы (сбыт

электрической и тепловой энергии, услуги железных дорог, государственная поверка средств измерения и т.п.).

г) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию следует проверить действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:

1) при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);

2) при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному Заказчику.

д) при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

е) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени. (Примеры: распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.);

ж) при закупках услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний), если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя невозможна.

з) закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

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

к) возникновение потребности в посещение культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия;

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

м) возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

н) заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

о) заключается договор с оператором электронной площадки.

7.3. Иные способы закупок

7.3.1. По решению руководителя Предприятия закупка также может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на виртуальных электронных торговых площадках в информационно-телекоммуникационной сети Интернет). Положительное решение об участии в таких процедурах принимается, если эти процедуры обеспечивают честную и справедливую конкуренцию участников. (Примечание — Такие закупки производятся, как правило, в условиях дефицита продукции, когда спрос на продукцию превышает ее предложение).

7.4. Электронные закупки

7.4.1. Любые способы закупок могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) виртуальных электронных торговых площадок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.4.2. Решение об использовании виртуальных электронных торговых площадок принимает руководитель Предприятия.

7.4.3. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны:

- а) обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства и целей, изложенных в разделе 1.2;
- б) проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

7.5. Применение закрытых процедур

Любые закрытые процедуры могут осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

7.5.1. продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно), при условии приглашения их всех к участию в конкурентной закупке;

7.5.2. прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах заказчика;

7.5.3. применение закрытых процедур может осуществляться при закупках товаров, работ, услуг постоянно (длительно, регулярно) у поставщиков (исполнителей, подрядчиков), с которыми ранее по результатам открытых процедур заключены рамочные соглашения для закупки этих товаров, работ, услуг. При этом рамочные соглашения должны заключаться на срок не более трех лет, таких поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должно быть не менее двух и все они должны быть приглашены к подаче конкурентных предложений.

8. Инструкция по проведению закупочных процедур

8.1. Состав процедур

8.1.1. Общая последовательность действий при проведении закупочных процедур

8.1.1.1. Общая последовательность действий при проведении закупочной процедуры, если иное не предусмотрено закупочной документацией, законом или не вытекает из существа закупочной процедуры, состоит из следующих этапов:

- а) определение предмета закупки, основных условий, требований и этапов закупочной процедуры и издание соответствующего распорядительного документа (при необходимости);
- б) разработка уведомления (извещения) о проведении закупочной процедуры и закупочной (конкурсной, аукционной) документации, их утверждение;
- в) публикация уведомления (извещения) о проведении закупочной процедуры;
- г) дополнительное адресное оповещение наиболее вероятных участников и производителей продукции;
- д) предоставление закупочной (конкурсной, аукционной) документации участникам по их запросам; разъяснение закупочной (конкурсной, аукционной) документации или ее дополнение (при необходимости);
- е) получение предложений участников (конвертов с конкурсными, аукционными заявками);
- ж) публичное вскрытие конвертов с предложениями, конкурсными и аукционными заявками (при открытых процедурах);
- з) изучение предложений, конкурсных и аукционных заявок;
- и) сопоставление и оценка предложений участников (конкурсных заявок), принятие решения о допуске участников закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе;
- к) проведения аукциона (только для аукциона);
- л) проведение переговоров о понижении цены предложений (переторжки) (при необходимости только для конкурса, запроса предложений, запроса котировок);
- м) выбор победителя;
- н) подписание протокола о результатах закупочной процедуры с победителем (только для конкурса и аукциона);
- о) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем закупочной процедуры (при необходимости);
- п) подписание договора с победителем.

8.1.2. Общая последовательность действий при закупке у единственного источника

8.1.2.1. Действия, предпринимаемые при закупке у единственного источника, определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки в соответствии с подразделом 7.2.

8.2. Процедура открытого конкурса

8.2.1. Извещение о проведении открытого конкурса

8.2.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса (далее – конкурс) официально публикуется не менее чем за 20 дней до истечения срока подачи заявок.

8.2.1.2. Извещение о проведении конкурса содержит:

- а) наименование и адрес Организатора конкурса, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;
- б) основные сведения о закупаемой продукции и существенных условиях договора;
- в) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- г) важнейшие требования к участнику конкурса;
- д) описание порядка и сведения о месте получения конкурсной документации;
- е) информацию о форме, размере и порядке предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки, если оно предусмотрено;
- ж) сведения о времени начала и окончания приема конкурсных заявок, месте и порядке их представления участниками;
- з) сведения о месте и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- и) ориентировочные или точные сведения о месте и времени проведения конкурса (подведения его итогов), планируемый срок для определения победителя конкурса;
- к) указание начальной (предельной) цены закупки (если цена определена);
- л) указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;
- м) сведения о сроках заключения договора после определения победителя конкурса, если сроки отличаются от установленных ст.448 Гражданского кодекса РФ;
- н) иную существенную информацию о процедуре проведения конкурса, оформлении участия в нем, определении лица, выигравшего конкурс;
- о) ссылку на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в конкурсной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

8.2.1.3. Извещение о проведении конкурса и вносимые в него изменения публикуется в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения.

8.2.2. Конкурсная документация

8.2.2.1. Конкурсная документация является приложением к извещению о проведении конкурса, дополняет, уточняет и разъясняет его. В конкурсной документации указываются все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур.

8.2.2.2. Конкурсная документация содержит информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Организатор конкурса мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

8.2.2.3. В конкурсную документацию включаются следующие сведения:

- а) общие сведения о конкурсе и его целях;
- б) требования к участникам конкурса и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;
- в) требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;
- г) условия и порядок проведения конкурса (в том числе права и обязанности Организатора и участников конкурса, а также критерии и порядок оценки конкурсных заявок и выбора победителя);
- д) требования к сроку действия конкурсной заявки (в течение которого Заказчик может акцептовать, т.е. принять, конкурсную заявку и потребовать заключения договора на ее условиях);
- е) описание порядка разъяснения конкурсной документации и внесения дополнений в нее, а также переноса сроков окончания приема конкурсных заявок в соответствии с подпунктами 8.2.4.2., 8.2.4.3.;
- ж) инструкцию по оформлению конкурсных заявок;
- з) формы документов, подаваемые в составе конкурсной заявки и инструкции по их заполнению;

и) проект договора, заключаемого в результате конкурса или (для случаев, когда проект договора должен подаваться участником в составе его конкурсной заявки) его существенные условия;

к) требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки в соответствии с пунктом 8.2.5.2., и обеспечения исполнения обязательств по договору, если оно предусмотрено;

л) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями Заказчика.

8.2.2.4. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается его руководителем или уполномоченным на это председателем конкурсной комиссии.

8.2.2.5. Конкурсная документация предоставляется всем заинтересованным лицам по их письменному запросу. Оригинал конкурсной документации хранится у Организатора конкурса в течение пяти лет.

8.2.2.6. Конкурсная документация публикуется Заказчиком в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения.

8.2.3. Предоставление конкурсной документации

8.2.3.1. Организатор конкурса предоставляет конкурсную документацию любым участникам, обратившимся к нему в связи с публикацией извещения.

8.2.3.2. В случае если для участия в конкурсе зарубежной организации потребуется конкурсная документация на английском языке, перевод на английский язык участник осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении или конкурсной документации.

8.2.3.3. Организатор конкурса принимает все разумные меры, чтобы перечень участников конкурса, получивших конкурсную документацию, оставался конфиденциальной информацией в целях избежать сговора участников.

8.2.4. Разъяснение конкурсной документации. Внесение поправок в конкурсную документацию и извещение

8.2.4.1. Организатор конкурса обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока для разъяснений.

8.2.4.2. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Организатор конкурса может по любой причине внести поправки в конкурсную документацию.

8.2.4.3. Если изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.2.4.4. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Организатор конкурса может по любой причине продлить этот срок, если в конкурсной документации не было установлено дополнительных ограничений.

8.2.4.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации публикуются Заказчиком в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

8.2.5. Обеспечение исполнения обязательств

8.2.5.1. Организатор конкурса вправе потребовать от участников предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (далее - обеспечение конкурсной заявки) или обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (далее - обеспечение договора). Способ обеспечения — банковская гарантия, соглашение о неустойке, залог, задаток, поручительство или иной, указанный в конкурсной документации. Требования к эмитенту обеспечения не могут накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

8.2.5.2. Размер обеспечения конкурсной заявки путем неустойки не может превышать десяти процентов от начальной (предельной) цены или от цены предложения, указанной участником конкурса в конкурсной заявке, в случаях применения иных способов обеспечения — не более 30 процентов. Размер обеспечения договора не ограничивается.

8.2.5.3. Обеспечение конкурсной заявки представляется одновременно с заявкой. Обеспечение договора представляется только победителем конкурса перед или во время подписания договора. При этом:

- а) требования, касающиеся обеспечения конкурсной заявки, одинаковые для всех участников конкурса;
- б) в конкурсной документации указываются требования, предъявляемые к гарантам (поручителям), а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения;
- в) в конкурсной документации указывается описание порядка возвращения обеспечения конкурсных заявок, а также обстоятельства, при которых участник конкурса его утрачивает;

8.2.6. Получение конкурсных заявок

8.2.6.1. Конкурсные заявки принимаются до срока, оговоренного в конкурсной документации. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и отсылается подавшему ее участнику.

8.2.6.2. В конкурсной документации следует оговаривать, что конкурсные заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах (под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое конверт, ящик, мешок и т.д.).

8.2.6.3. При проведении конкурса на виртуальных электронных торговых площадках в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, заявки принимаются способом, предусмотренным правилами данной площадки и заверенными электронно-цифровой подписью участника или иным способом, определенным этими правилами.

8.2.6.4. Если Организатор конкурса продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- а) отозвать поданную заявку;
- б) не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- в) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

8.2.7. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов

8.2.7.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации. Если на конкурс до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, об этом составляется протокол, который подписывают все члены конкурсной комиссии.

8.2.7.2. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов проводится членами конкурсной комиссии в соответствии с «Положением о конкурсной комиссии» и возможным привлечением иных сотрудников Организатора конкурса. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку.

8.2.7.3. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или любой из членов конкурсной комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

- а) о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- б) наименование, юридический и фактический адрес участника конкурса;
- в) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену конкурсной заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса), если цена предусмотрена;
- г) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- д) любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.

8.2.7.4. Представителям участников конкурса может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсного предложения и ответов на вопросы членов конкурсной комиссии.

8.2.7.5. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

8.2.7.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками конкурсная комиссия составляет соответствующий протокол, который содержит следующие сведения:

- а) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- б) общее количество поступивших конкурсных заявок и перечень участников конкурса, представивших заявки, вместе с их адресами;
- в) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- г) перечень опоздавших конкурсных заявок (или опоздавших изменений, замены конкурсных заявок), отклоненных в силу данного обстоятельства;

8.2.7.7. Протоколы, составляемые в ходе процедуры вскрытия поступивших на конкурс конвертов, публикуются Заказчиком в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения, не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

8.2.8. Сопоставление и оценка конкурсных заявок

8.2.8.1. Сопоставление и оценку конкурсных заявок осуществляет конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом конкурсная комиссия обеспечивает конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурса.

8.2.8.2. Рекомендуется осуществлять оценку конкурсных заявок в следующем порядке:

- а) проведение отборочной стадии в соответствии с пунктом 8.2.8.3.;
- б) проведение оценочной стадии в соответствии с пунктами 8.2.8.4.- 8.2.8.9.

8.2.8.3. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- а) проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;
- б) проверка участника конкурса на соответствие требованиям конкурса;
- в) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям конкурса;
- г) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника конкурса, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;
- д) затребование от участников конкурса разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий конкурсной заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки или изменения ранее представленного обеспечения;
- е) отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов конкурсной комиссии не соответствуют требованиям конкурса по существу.

8.2.8.4. В рамках оценочной стадии конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их предварительном (до переторжки) ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

8.2.8.5. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

8.2.8.6. При ранжировании заявок конкурсная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

8.2.8.7. При публикации критериев оценки заявок в конкурсной документации Организатор конкурса вправе указать как только порядок (в т.ч. иерархию) их применения при оценке предложений, так и точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.

8.2.8.8. Критерии могут касаться:

- а) надежности участника и заявленных исполнителей (субподрядчиков);
- б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
- в) цены предложения, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом суммарных издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
- г) иные разумные критерии.

8.2.8.9. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

8.2.8.10. При оценке количественных параметров деятельности, у группы Участников выступающих на стороне одного Участника, подлежащих анализу на предмет соответствия

конкурсной документации, эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного из группы Участников.

8.2.9. Определение победителя конкурса

8.2.9.1. Если иного не было указано в Извещении о проведении конкурса, Организатор обязан выбрать победителя конкурса в срок не более 30 календарных дней с даты вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

8.2.9.2. Победителем конкурса признается участник, представивший конкурсную заявку, которая решением конкурсной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.

8.2.9.3. В случае если несколько конкурсных заявок будут содержать одинаковые условия исполнения договора и получат одинаковые места в итоговой ранжировке конкурсных заявок по степени предпочтительности для Организатора, то победителем признается участник, конкурсная заявка которого поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия;

8.2.9.4. В случае при поступлении на конкурс единственной заявки и если данная конкурсная заявка удовлетворяет Организатора полностью, конкурс признается несостоявшимся, а Организатор может подписать с данным Участником договор;

8.2.9.5. Организатор конкурса вправе отклонить все конкурсные заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении участника конкурса, продукции, условий договора или оформления заявки.

8.2.9.6. По результатам заседания конкурсной комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется итоговый протокол выбора победителя либо протокол по заключению договора с единственным участником закупочной процедуры. В нем указываются члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное конкурсной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

8.2.9.7. Организатор конкурса незамедлительно уведомляет выигравшего участника о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

8.2.9.8. В протоколе о результатах конкурса фиксируется цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой договор заключается, а также обязательные действия, необходимые для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору). Кроме случаев разъяснения конкурсных заявок, исправления ошибок и применения переторжки, проведение каких-либо переговоров между Организатором конкурса или конкурсной комиссией и победителем конкурса относительно его конкурсной заявки не допускается.

8.2.9.9. Протоколы, составляемые по результатам заседания конкурсной комиссии, публикуются Заказчиком в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения, не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов, за исключением протоколов указанных в подпункте 8.2.9.7., 8.2.9.8.

8.2.10. Заключение договора

8.2.10.1. До заключения договора необходимо обеспечить:

- а) подготовку проекта договора, на основе требований конкурсной документации и заявки победителя конкурса, окончательное согласование не определенных в ходе проведения конкурса условий на преддоговорных переговорах и подписание;
- б) контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу (например, предоставление победителем конкурса обеспечения исполнения договора);
- в) информирование других участников конкурса о его результатах и возвращение им обеспечения конкурсных заявок;
- г) возврат обеспечения конкурсной заявки победителю конкурса.

8.2.10.2. Если участник конкурса, признанный его победителем, не подписал протокол о результатах конкурса или договор, либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в конкурсной документации срока, то он утрачивает статус победителя, а Организатор конкурса имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств и выбрать новую выигравшую заявку из числа остальных действующих.

8.2.10.3. Организатор конкурса вправе применить дополнительные специальные процедуры конкурса (подраздел 8.6.) и назначать особые требования к победителю. Прямое указание на применение данных процедур и наличие таких требований к победителю указываются в конкурсной документации.

8.2.10.4. После определения победителя не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика) за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

8.2.11. Информация о результатах конкурса

8.2.11.1. Заказчик вправе дополнительно размещать информацию о результатах проведенного конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Заказчика.

8.2.11.2. Публикуемая информация включает:

- а) ссылку на источник где было официально опубликовано извещение о проведении конкурса с указанием даты опубликования извещения и его номера (иных реквизитов);
- б) предмет конкурса;
- в) наименование и юридический адрес участника признанного победителем конкурса;
- г) предмет и цену заключенного договора, либо сведения об иных правах, которые получил победитель конкурса.

8.2.11.3. В случае если конкурс признан несостоявшимся, Организатор конкурса публикует сообщение содержащее:

- а) ссылку на источник где было официально опубликовано извещение о проведении конкурса с указанием даты опубликования извещения и его номера (иных реквизитов);
- б) предмет конкурса;
- в) информацию о том, что конкурс не состоялся.

8.2.12. Особенности процедур закрытого конкурса

8.2.12.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса.

8.2.12.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения. Заказчик, не позднее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе поставщикам (исполнителям, подрядчикам) которые отобраны в соответствии с требованиями предусмотренным в разделе 7.5 настоящего положения. В указанных приглашениях должны содержаться сведения предусмотренные п. 8.2.1. настоящего положения.

8.2.12.3. Организатор конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

8.2.12.4. Организатор конкурса не вправе принимать к оценке конкурсные заявки от поставщиков, которых он не приглашал к участию в конкурсе. Такое право может быть предоставлено в конкурсной документации только поставщикам, подающим конкурсную заявку в качестве субподрядчика или составе коллективного участника.

8.2.12.5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе может состояться ранее даты, указанной в приглашении и конкурсной документации, при наличии согласия с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом конкурсе.

8.2.12.6. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме заказчиком, до сведения всех лиц, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

8.2.12.7. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения.

8.2.12.8. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

8.3. Процедура аукциона

8.3.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения раздела 8.1.1., 8.2.

8.3.2. В тексте аукционной документации обязательно указывается, что аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического

оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

8.3.3. Документация должна содержать сведения о величине понижения начальной цены договора ("шаг аукциона").

8.3.4. Размер обеспечения аукционной заявки равен 5% от начальной максимальной цены контракта. Размер обеспечения договора не ограничивается.

8.3.5. В ходе вскрытия поступивших на аукцион конвертов председатель или любой из членов конкурсной комиссии, исходя из представленных в аукционной заявке документов, оглашает следующую информацию:

- а) о содержимом конверта (аукционная заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- б) наименование, юридический и фактический адрес участника конкурса;
- в) краткое описание предложенной в заявке продукции;
- г) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- д) любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.

8.3.6. Порядок рассмотрения аукционных заявок:

8.3.6.1. Конкурсная комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок Конкурсная комиссия вправе привлекать экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом конкурсная комиссия обеспечивает конфиденциальность процесса рассмотрения и соблюдение коммерческой тайны участников аукциона.

8.3.6.2. на основании результатов рассмотрения аукционных заявок Конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

8.3.6.3. в протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

8.3.6.4. участникам закупок, признанным участниками аукциона, и участникам закупок, не допущенным к участию в аукционе, в течение трех дней направляются уведомления о принятых Конкурсной комиссией решениях.

8.3.7. Аукцион признается несостоявшимся если:

8.3.7.1. на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае Конкурсная комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

8.3.7.2. только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

8.3.8. Порядок проведения аукциона.

8.3.8.1. в аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Конкурсной комиссией в присутствии участников аукциона;

8.3.8.2. аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Конкурсная комиссия вправе снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента от начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной цены договора;

8.3.8.3. победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора;

8.3.8.4. при проведении аукциона Конкурсная комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о

начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона.

8.3.9.. Аукцион признается несостоявшимся если:

8.3.9.1. в аукционе участвовал один участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

8.3.9.2. для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

8.3.9.3. в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, "шаг аукциона" снижен в соответствии с пунктом 8.3.8.2. настоящего Положения до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В этом случае Конкурсная комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.4. Особенности процедур открытого запроса предложений

8.4.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) применяются положения раздела 8.1.1., 8.2.

8.4.2. В тексте уведомления обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика и Организатора закупки, кроме прямо указанных в уведомлении.

8.4.3. Уведомление официально публикуется не менее чем за пять дней до истечения срока подачи заявок.

8.4.4. Организатор закупки устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений. Организатор закупки вправе указать величину относительной значимости каждого такого критерия (весового коэффициента).

8.4.5. В запросе предложений содержится следующая информация:

- а) наименование и адрес Организатора закупки;
- б) описание потребностей в продукции, включая технические и другие параметры, которым должно соответствовать предложение, номенклатуру, объем, сроки и место поставки, а при закупке работ — перечень, объем, сроки и место их выполнения; при закупке услуг — перечень, объем, сроки и место их оказания;
- в) существенные условия договора или проект договора;
- г) критерии и порядок оценки предложений и выбора победителя;
- д) порядок подачи и рассмотрения технических и коммерческих предложений;
- е) необходимые инструкции для подачи предложений, включая формат предоставления предложений, сроки и т.д.

8.4.6. В случае, если изменения в документацию о проведении запроса предложений внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня;

8.4.7. Предложения принимаются в письменной форме до срока, оговоренного в документации по запросу предложений. Если участник представил свое предложение с опозданием, оно не рассматривается и отсылается подавшему ее участнику. Организатор закупки вправе предусмотреть подачу предложений участников в электронном виде без ЭЦП (например, в сканированном виде по электронной почте), при условии обязательного предоставления оригиналов таких предложений на бумажном носителе в течение трех дней после окончания срока подачи предложений. В этом случае Организатор закупки заранее в документации по запросу предложений предупреждает всех участников о правилах приема предложений.

8.4.8. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно уведомлению о проведении запроса предложений и закупочной документации. Если на запрос предложений до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, об этом составляется протокол, который подписывают все члены комиссии.

8.4.9. Вскрытие поступивших конвертов с предложениями, проводится членами конкурсной комиссии в соответствии с «Положением о конкурсной комиссии» и возможным привлечением иных сотрудников Организатора запроса предложений или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников запроса предложений, своевременно представивших предложение.

8.4.10. В ходе публичного вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов председатель или любой из членов комиссии, исходя из представленных в предложении документов, оглашает следующую информацию:

- а) о содержимом конверта (предложение, ее изменение, отзыв, иное);
- б) наименование, юридический и фактический адрес участника запроса предложений;
- в) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену предложения (или иное указание на общую стоимость предложения участника запроса предложений), если цена предусмотрена;
- г) для конвертов с изменениями и отзывами предложений — существо изменений или факт отзыва предложения;
- д) любую другую информацию, которую комиссия сочтет нужной огласить.

8.4.11. Представителям участников запроса предложений может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути предложения и ответов на вопросы членов комиссии.

8.4.12. Предложения, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

8.4.13. По результатам процедуры вскрытия конвертов с предложениями комиссия составляет соответствующий протокол, который содержит следующие сведения:

- а) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- б) общее количество поступивших предложений и перечень участников запроса предложений, представивших предложения, вместе с их адресами;
- в) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- г) перечень опоздавших предложений (или опоздавших изменений, замены предложений), отклоненных в силу данного обстоятельства.

8.4.14. Организатор закупки рассматривает и оценивает предложения в соответствии с критериями и порядком, указанными в документации по запросу предложений.

8.4.15. Организатор закупки вправе после получения окончательных предложений провести процедуру переторжки (пункт 8.6.), если это было прямо предусмотрено в документации по запросу предложений.

8.4.16. Организатор закупки принимает решение о заключении договора с тем участником, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с опубликованными в запросе предложений критериями.

8.4.17. В случае, при поступлении на запрос предложений единственного конверта с предложением от участника закупочной процедуры, процедура признается несостоявшейся, и если данное предложение соответствует и удовлетворяет всем установленным требованиям Организатора в закупочной документации, Организатор может подписать с данным Участником договор.

8.4.18. При проведении закрытого запроса предложений, уведомление о проведении закрытого запроса предложений не требуется. Закупочная документация и изменения, внесенные в закупочную документацию, а также разъяснения закупочной документации не подлежат опубликованию в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения. Заказчик, не позднее чем за семь дней до дня вскрытия конвертов с предложениями на участие в закрытом запросе предложений направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом запросе предложений поставщикам (исполнителям, подрядчикам) которые отобраны в соответствии с требованиями предусмотренным в разделе 7.5 настоящего положения. В указанных приглашениях должны содержаться сведения предусмотренные п. 8.2.1. настоящего положения.

8.4.19. Организатор закрытого запроса предложений не вправе предоставлять закупочную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

8.4.20. Организатор закрытого запроса предложений не вправе принимать к оценке предложения от поставщиков, которых он не приглашал к участию в закрытом запросе предложений. Такое право может быть предоставлено в закупочной документации только поставщикам, подающим предложение в качестве субподрядчика или составе коллективного участника.

8.4.21. Вскрытие конвертов с предложениями на участие в закрытом запросе предложений может состояться ранее даты, указанной в приглашении и закупочной документации, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом запросе предложений.

8.4.22 При проведении закрытого запроса предложений не допускается подавать предложения на участие в закрытом запросе предложений в форме электронных документов, а также предоставлять закупочную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений закупочной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений закупочной документации должны быть доведены в письменной форме заказчиком, до сведения всех лиц, которым предоставлена закупочная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

8.4.23. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого запроса предложений, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого запроса предложений, не подлежат опубликованию в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения.

8.4.24 При проведении закрытого запроса предложений не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

8.5. Особенности процедур запроса котировок

8.5.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению запроса котировок применяются положения подразделов 8.1.1.,8.2.

8.5.2. В уведомлении об открытом запросе котировок Организатор закупки указывает любые четкие требования к предмету закупки, условиям поставки, условиям договора, подтверждению соответствия продукции и самих участников требованиям Заказчика и предоставляемым документам.

8.5.3. В тексте запроса указывается, что он не является извещением о проведении конкурса и не налагает на Организатора закупки или Заказчика обязанности по заключению договора с участником.

8.5.4. Запрос котировок официально публикуется не менее чем за пять дней до истечения срока подачи заявок.

8.5.5. В случае, если изменения в документацию о проведении запросе котировок внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня;

8.5.6. Заявка участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных в закупочной документации требований. Если хотя бы по одному требованию заявка участника не удовлетворяет условиям запроса котировок, она отклоняется.

8.5.7 Организатор закупки вправе потребовать у участника запроса котировок уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить заявку.

8.5.8 Договор заключается с участником, отвечающим требованиям запроса котировок, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе условиях по самой низкой цене из предложенных.

8.5.9. Организатор закупки вправе после получения окончательных предложений провести процедуру переторжки (пункт 8.6.), если это было прямо предусмотрено в документации по запросу котировок.

8.5.10. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос котировок.

8.5.11. В случае, при поступлении на запрос котировок единственного конверта с предложением от участника закупочной процедуры, и если данное предложение соответствует и удовлетворяет всем установленным требованиям Организатора в закупочной документации, Организатор может подписать с данным Участником договор.

8.5.12. При проведении закрытого запроса котировок уведомление о проведении закрытого запроса котировок не требуется. Закупочная документация и изменения, внесенные в закупочную документацию, а также разъяснения закупочной документации не подлежат опубликованию в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения. Заказчик, не позднее чем за пять дней до дня вскрытия конвертов с предложениями на участие в закрытом запросе котировок направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом запросе котировок поставщикам (исполнителям, подрядчикам) которые отобраны в соответствии с требованиями предусмотренным в разделе 7.5 настоящего положения. В указанных приглашениях должны содержаться сведения предусмотренные п. 8.2.1. настоящего положения.

8.5.13. Организатор закрытого запроса котировок не вправе предоставлять закупочную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

8.5.14. Организатор закрытого запроса котировок не вправе принимать к оценке предложения от поставщиков, которых он не приглашал к участию в закрытом запросе котировок.

8.5.15. Вскрытие конвертов с предложениями на участие в закрытом запросе котировок может состояться ранее даты, указанной в приглашении и закупочной документации, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом запросе котировок.

8.5.16. При проведении закрытого запроса котировок не допускается подавать предложения на участие в закрытом запросе котировок в форме электронных документов, а также предоставлять закупочную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений закупочной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений закупочной документации должны быть доведены в письменной форме заказчиком, до сведения всех лиц, которым предоставлена закупочная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

8.5.17. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого запроса котировок, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого запроса котировок, не подлежат опубликованию в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения.

8.5.18. При проведении закрытого запроса котировок не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

8.6. Специальные процедуры

8.6.1. Переторжка (регулирование цены)

8.6.1.1. При проведении конкурса, запроса предложений, запроса котировок (далее в настоящем разделе — закупочная процедура) Организатор закупочной процедуры вправе объявить в закупочной документации о том, что он может предоставить участникам закупочной процедуры возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок либо предложений путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки (предложения) без изменений.

8.6.1.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в закупочной документации. Если переторжка предусмотрена, то она проводится только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных заявок либо предложений. При этом результаты оценки заявок либо предложений по неценовым критериям могут как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки.

8.6.1.3. Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает председатель конкурсной комиссии. Переторжку рекомендуется проводить в случаях, если цены, заявленные участниками в заявках либо предложениях, значительно завышены.

8.6.1.4. Вне зависимости от того, по каким причинам проводится переторжка, на нее в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены и заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое.

8.6.1.5. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник закупочной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка либо предложение остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители таких участников на процедуру переторжки не допускаются.

8.6.1.6. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную, т.е. смешанную форму проведения.

8.6.1.7. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку либо предложение, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в конкурсную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).

8.6.1.8. Эти лица должны иметь с собой конверты (для закупок на ЭТП — представить электронные конверты), в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе.

8.6.1.9. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в конкурсную комиссию. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их заявки либо предложения

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

8.6.1.10. Организатор может предусмотреть в закупочной документации право (но не обязанность) участников предоставить запечатанные конверты с документом с минимальной ценой одновременно с предоставлением конкурсной заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление. В этом случае в закупочной документации прописывается порядок их маркировки и предоставления, чтобы обеспечить их не вскрытие до проведения переторжки. При очной переторжке Организатор закупочной процедуры в лице председателя или ответственного секретаря конкурсной комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов конкурсной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов конкурсной комиссии. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных участников, но не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных участников, т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо. Конкурсная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае Организатор закупочной процедуры обязан предупредить об этом участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, конкурсная комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

8.6.1.11. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника, конкурсная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление. Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного участника, конкурсная комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.

8.6.1.12. По ходу проведения переторжки Организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.

8.6.1.13. При заочной переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены Организатором на эту процедуру, вправе выслать в адрес Организатора до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем двух членов конкурсной комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с новой ценой.

8.6.1.14. При очно-заочной (смешанной) переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены Организатором на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Организатора конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.

8.6.1.15. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Организатор закупки в течение пяти рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

8.6.1.16. Участники закупочной процедуры, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Организатора закупочной процедуры

откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение, о чем необходимо указать в закупочной документации. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.

8.6.1.17. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке. Это требование явно указывается в закупочной документации.

8.6.1.18. После проведения переторжки конкурсная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

8.6.1.19. Право на заключение договора присуждается тому участнику закупочной процедуры, заявка либо предложение которого будет определена как по существу отвечающая требованиям закупочной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя.

8.6.1.20. При проведении закупочной процедуры на виртуальных электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет переторжка проводится в режиме реального времени, и сведения о ее прохождении должны быть доступны всем зарегистрированным пользователям данной площадки.

9. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

9.1. Общие положения

9.1.1. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Заказчиком, Организатором закупки или отдельными членами конкурсной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок.

9.2. Прочие положения

9.2.1. Споры между участниками и Организатором закупок, проведенных на виртуальных электронных торговых площадках в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на этих площадках.

9.2.2. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников процедур закупок (поставщиков) в суд.