

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора
ФГУП «В/О «Алмазювелирэкспорт»
от 30 декабря 2011 № 3387/46

Положение о закупках
ФГУП «В/О «АЛМАЗЮВЕЛИРЭКСПОРТ»

2011

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цели принятия и область применения

1.1 Область применения

Настоящее Положение о закупках (далее – Положение) Федерального государственного унитарного предприятия «Внешнеэкономическое объединение «Алмазювелирэкспорт» (далее — Заказчик) определяет порядок планирования закупок, условия выбора процедур закупок, порядок проведения процедур, порядок выбора победителей, порядок выбора лучших предложений, порядок оформления принимаемых решений, порядок заключения и выполнения договоров с целью обеспечения эффективной закупочной деятельности Заказчика.

Настоящее положение распространяется на все закупки товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика.

1.2 Исключения из области применения

1.2.1 Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- а) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- б) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- в) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- д) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- е) осуществлением отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- ж) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.3 Правовые основы осуществления закупок

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

1.3.2 Настоящее Положение утверждается и может быть изменено приказом генерального директора Заказчика.

2. Цели и принципы закупочной деятельности Заказчика

2.1 Цели закупочной деятельности

Основными целями закупочной деятельности является своевременное и полное обеспечение потребности Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми

показателями цены, качества и надежности, а так же снижение Заказчика затрат при осуществлении закупок для собственных нужд.

2.2 Принципы закупок

2.2.1 Основными принципами осуществления закупок Заказчиком являются:

- а) информационная открытость закупки;
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- в) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;
- д) оптимальность процедур и результата: применение наиболее подходящих для конкретной ситуации процедур, а также выбор технико-коммерческих предложений и контрагента по наилучшим совокупным значениям требуемых показателей (качество, условия поставки, цена и др.).

РАЗДЕЛ II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не является в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

Заказчик - ФГУП «В/О «Алмазювелирэкспорт».

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

Закупочная деятельность — любая деятельность, осуществляемая работниками Заказчика в рамках бизнес-процесса закупочной деятельности (в целях проведения закупок).

Закупочная процедура – процедура, результатом выполнения которой является определение контрагента для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг.

Комиссия по размещению заказов - постоянно действующая закупочная Комиссия, коллегиальный орган, создаваемый решением генерального директора Заказчика.

Конкурентные процедуры закупки — закупки, использующие состязательность предложений независимых участников (аукцион, конкурс, запрос предложений, конкурентные переговоры, запрос котировок цен).

Организатор закупки — Заказчик в целом или иное юридическое или физическое лицо, которое на основе договора с Заказчиком от его имени и за его счет выполняет, организывает и проводит закупочные процедуры.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, определенные организатором процедуры закупки.

Продукция — товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.

Поставщик (исполнитель) — любое лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика и за счет его средств.

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

Закупки в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

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

Эксперты – лица, привлекаемые Комиссией для каждой конкретной закупочной процедуры, в случаях требующих особой компетенции и специальных познаний в проводимых закупочных процедурах. Эксперты могут привлекаться из числа работников Заказчика, а так же из сторонних организаций, в том числе из государственных органов.

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная с использованием электронной цифровой подписи.

Официальный сайт по размещению заказов (далее по тексту официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru). До 1 июля 2012 года данная информация публикуется на сайте Заказчика, в сети Интернет по адресу: www.almaz.ru.

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

3. Локальные нормативные акты Заказчика по закупочной деятельности

3.1 Система локальных нормативных актов Заказчика по закупочной деятельности

Система локальных нормативных актов Заказчика по закупочной деятельности состоит из настоящего Положения (включая Приложения), приказа о создании Комиссии по размещению заказов и утверждению ее состава, а также иных принятых в их развитие нормативных или методических документов.

4. Участники закупочной деятельности

4.1 Перечень участников закупочной деятельности

4.1.1 Участниками закупочной деятельности Заказчика являются следующие:

- а) Генеральный директор;
- б) Комиссия по размещению заказов (пункт 4.3 настоящего Положения);
- в) лица, участвующие в закупочной деятельности (пункт 4.4 настоящего Положения).

4.2 Генеральный директор

4.2.1 Генеральный директор в связи с осуществлением закупочной деятельности утверждает основные принципы организации закупочной деятельности.

4.2.2 Генеральный директор издает приказы по регулированию закупочной деятельности, в том числе:

- а) по утверждению настоящего Положения;
- б) по утверждению перечня и полномочий лиц, имеющих право подписи от имени Заказчика договоров;
- в) по утверждению иных локально-нормативных документов Заказчика, касающихся закупочной деятельности;

г) по утверждению Положения о Комиссии по размещению заказов и приказа о назначении персонального состава Комиссии по размещению заказов.

4.2.3 Генеральный директор принимает решение об осуществлении закупки товаров, работ, услуг, если это предусмотрено локальными нормативными актами Заказчика, делегирует данные полномочия своему заместителю (иным уполномоченным должностным лицам).

4.2.4 Генеральный директор осуществляет контроль за закупочной деятельностью.

4.3 Комиссия по размещению заказов

Для организации и проведения конкурентных процедур закупок Заказчиком создается постоянно действующая Комиссия по размещению заказов (далее – Комиссия). Количественный и персональный состав Комиссии по размещению заказов утверждается приказом генерального директора. Число членов Комиссии по размещению заказов должно быть не менее чем 5 человек. Комиссия по размещению заказов правомочна осуществлять возложенные на нее функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее чем 50 процентов общего числа ее членов.

Комиссия по размещению заказов осуществляет рассмотрение, отбор, оценку, ранжирование предложений участников закупочных процедур и принимает решение по выбору победителя (победителей) закупочных процедур в соответствии с условиями закупки.

Функции, осуществляемые Комиссией по размещению заказа в процессе закупочной деятельности, распределение обязанностей между членами Комиссии определяются настоящим Положением, а также Положением о Комиссии по размещению заказов.

Комиссия по размещению заказов несет ответственность за принятие решений в ходе подготовки, организации и проведения регламентированных процедур закупок, по выбору поставщиков закупаемой продукции.

Решения, принимаемые Комиссией по размещению заказов, являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур.

В своей деятельности Комиссия по размещению заказов руководствуется требованиями действующего законодательства РФ, настоящего Положения, Положения о Комиссии по размещению заказов.

Комиссия выполняет следующие функции:

а) привлекает к работе экспертов из числа работников Заказчика;

б) выполняет функции единой постоянно действующей закупочной комиссии, рассматривает предложения, принимает решение о выборе победителя, либо о выборе лучшего предложения;

в) рассматривает жалобы и отклонения от установленного порядка в закупочной деятельности, иные обращения по вопросам закупочной деятельности;

г) уведомляет генерального директора о случаях отказа организации, выбранной в качестве победителя, либо организации, предложение которой признано лучшим по результатам закупочных процедур, от заключения договора;

д) принимает все ключевые решения в рамках проведения конкурентных процедур (за исключением прямой закупки), включая решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах;

е) осуществляет согласование заключения договора как с единственным участником в случае подачи единственной заявки от одного участника закупочной процедуры.

4.4 Лица, участвующие в закупочной деятельности

4.4.1 В целях настоящего Положения под лицами, участвующими в закупочной деятельности, понимаются работники Заказчика, выполняющими какие-либо действия в рамках выполнения закупок, а так же генеральный директор и члены Комиссии.

4.4.2 Лица, участвующие в закупочной деятельности, должны строго соблюдать требования действующего законодательства, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящего Положения, а также действующих локальных нормативных актов Заказчика по закупочной деятельности.

4.4.3 Лицам, участвующим в закупочной деятельности, запрещается:

- а) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это разрешено либо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, закупочной документацией;
- б) получать какие-либо личные выгоды от проведения закупки;
- в) предоставлять кому бы то ни было любые сведения о ходе закупок и принимаемых решениях (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, закупочной документацией;
- г) проводить не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

5. Информационное обеспечение закупочной деятельности

5.1 Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru) не позднее 15 дней со дня утверждения.

5.2 На официальном сайте Заказчик размещает план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем на один год.

5.3 На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- а) извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- б) закупочная документация и вносимые в нее изменения;
- в) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- г) разъяснения закупочной документации;
- д) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- е) сведения об отказе от проведения закупочных процедур;
- ж) иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.4 Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

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

а) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;

б) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

в) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.6 Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня их подписания.

5.7 До 1 июля 2012 года информация, подлежащая размещению на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и указанная в пунктах 5.1 – 5.6 данного Положения, размещается на сайте Заказчика, расположенном в сети Интернет по адресу: www.almaz.ru. В случае возникновения при ведении официального сайта (www.zakupki.gov.ru) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем 1-го рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение 1-го рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5.8 Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

5.9 Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей.

5.10 Размещение Заказчиком на официальном сайте информации о закупке осуществляется без взимания платы. Порядок размещения на официальном сайте информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК

6. Порядок определения потребности в закупках и планирования закупок

6.1 Основные положения порядка планирования

6.1.1 Планирование закупочной деятельности Заказчика состоит из двух частей:

а) предметное планирование закупочной деятельности – осуществляется путем определения и обоснования потребности в закупке, формирования заявок и утверждения заявок в соответствии с локальными нормативными актами Заказчика;

б) разработка и утверждение плана закупок Заказчика на очередной календарный год.

6.2 Разработка и утверждение плана закупок

6.2.1 Требования к содержанию и форме плана закупок:

а) в целях планирования закупок товаров, работ, услуг Заказчиком разрабатывается план закупок;

б) план закупок разрабатывается и утверждается Заказчиком на очередной календарный год;

в) порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

6.2.2 Внесение изменений в план закупок

Внесение изменений в план закупок осуществляется в случае, если:

- а) изменены объемы финансирования;
- б) изменены потребности в продукции, в том числе сроки ее потребления;
- в) проводятся повторные процедуры размещения заказов в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- г) заключенные договоры расторгнуты по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Порядок принятия решения о способе закупки

7.1 Определение способа закупки и формы ее проведения

7.1.1 Заказчик определяет способ закупки и форму ее проведения в соответствии с условиями, указанными в настоящем пункте.

7.1.2 Заказчик определяет способ закупки исходя из совокупности возможных выгод от использования именно данного способа и суммарных затрат на его проведение.

7.1.3 Основной формой любой закупочной процедуры является открытая форма, принять участие в которой (получить закупочную документацию и подать заявку на участие в процедуре) может любое лицо.

7.1.4 В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается непродолжительная (в среднем менее 15 дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения договора. Запрос предложений проводится, когда в целях экономии времени, усилий, проведение конкурса нецелесообразно.

7.1.5 Конкурс - продолжительная (обычно более 30 дней) процедура торгов, победителем которых определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

7.1.6 Аукцион в электронной форме – открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет. Правительство Российской Федерации вправе установить перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

7.1.7 В целях настоящего Положения под конкурентными переговорами понимается процедура средней продолжительности (в среднем 20 дней) с обменом предложениями по условиям заключаемого договора и выбором победителя по лучшей совокупности условий заключения договора. Конкурентные переговоры проводятся при закупках, когда Заказчик не может изначально сформулировать достаточно точные требования к продукции или условиям договора.

7.1.8 Запрос котировок цен - способ размещения заказов, в котором победителем признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос котировок цен проводится при закупке для нужд Заказчика на сумму не более 1 миллиона рублей с учетом НДС.

7.1.9 Прямые закупки (у единственного источника) – способ размещения заказа, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику). Прямые закупки проводятся в одном из следующих случаев:

- а) при закупке на сумму не более 100 тысяч рублей с учетом налога на добавленную стоимость;
- б) вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или обстоятельств непреодолимой силы, когда возникла срочная

необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо;

в) если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки, а указанная заявка и подавший ее участник не соответствует требованиям закупочной документации;

г) если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, а проведение новых процедур нецелесообразно;

д) приобретение на внешнем и внутреннем рынках природных драгоценных камней (алмазов, рубинов, изумрудов, сапфиров, александритов, а также природного жемчуга и янтаря) в сыром и обработанном виде; драгоценных металлов (золота, серебра, платины и металлов платиновой группы - палладия, иридия, родия, рутения, осмия) в любом виде и состоянии, а также промышленных изделий из них и сырьевых товаров, содержащих платину и металлы платиновой группы; ювелирных изделий, изделий золотых и серебряных дел мастеров, изделий из природного и культивированного жемчуга, драгоценных или полудрагоценных камней, прочих изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней, включая часы, искусственные драгоценные и полудрагоценные камни; а также услуги по их страхованию и транспортировке в соответствии с действующим законодательством;

е) наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно;

ж) продукция может быть получена только от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) и отсутствует ее равноценная замена, в том числе заключение договора с лицом, производящим закупаемую продукцию в условиях естественной монополии;

з) если поставщик обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции;

и) проводятся дополнительные закупки, когда в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;

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

л) при приобретении продукции по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

м) при закупках товаров, работ, услуг, предусмотренных статьей 55 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

7.2 Закрытые процедуры

7.2.1 Проведение процедур в закрытой форме допускается, когда содержащиеся в закупочной документации сведения о закупаемой продукции, либо информация о самом факте закупки составляют государственную или коммерческую тайну, либо заключаются на основании государственных контрактов, в которых содержится условие о конфиденциальности. При этом информация о проведении закрытой процедуры не публикуется на официальном сайте. Заказчик определяет перечень участников закупочной процедуры, приглашаемых к участию в такой процедуре, при этом их число должно быть не менее 3-х (кроме случая, когда необходимую продукцию могут поставить только два участника рынка). Список участников закрытой процедуры утверждает генеральный директор. Сведения о разъяснениях и изменениях закупочной документации, а также об отказе от проведения процедуры доводятся только до приглашенных лиц. Заявки на участие в закрытой процедуре принимаются только от приглашенных лиц. Сведения о приглашенных к участию в закрытых процедурах поставщиках не подлежат разглашению.

Решение о проведении закупочной процедуры в закрытой форме принимается генеральным директором или уполномоченным им лицом. Информационное сообщение о результатах закрытых процедур и протокол направляются в течение 3-х дней со дня подписания только участникам закрытой процедуры.

7.3 Дополнительные элементы закупочных процедур

7.3.1 В целях настоящего Положения под дополнительными элементами закупочных процедур понимаются процедуры или их элементы, которые сами по себе не являются отдельной процедурой закупки. Дополнительные элементы закупочных процедур могут применяться только в рамках или совместно с закупочными процедурами, предусмотренными пунктом 7.1 настоящего Положения.

7.3.2 К дополнительным элементам закупочных процедур относятся подача альтернативных предложений (пункт 15.5 настоящего Положения).

7.3.3 подача альтернативных предложений может допускаться в рамках запроса предложений, конкурса или конкурентных переговоров в случаях, когда существуют различные технические, технологические, организационные, финансовые или иные пути удовлетворения потребностей Заказчика и Комиссия желает получить и изучить максимальное число различных предложений.

РАЗДЕЛ V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

8. Подготовка закупочной процедуры

8.1 Установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам

8.1.1 Заказчик разрабатывает требования к:

а) к результатам работ или услугам, этапам и срокам их выполнения, технологии и порядку их выполнения;

б) к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работ, услуг; к страхованию, срокам и этапам поставки товара (выполнения работ или оказания услуг); технологии и порядку выполнения работ или оказания услуг, включая сервисное обслуживание поставляемого товара, его сборку, ввод в эксплуатацию, обучение по эксплуатации товара; к безопасности товара; к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; к размерам, упаковке, отгрузке товара; срокам его гарантийного и постгарантийного обслуживания;

в) иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

8.1.2 Установленные требования приводятся в технической части закупочной документации.

8.1.3 Устанавливаемые требования к продукции должны быть четкими, ясными, понятными, однозначными и полными.

8.1.4 Заказчик ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

8.1.5 Приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении. Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

8.1.6 В закупочной документации могут содержаться указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя с указанием слов «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком. Эквивалентность товаров определяется в соответствии с требованиями и показателями, устанавливаемыми в закупочной документации.

8.1.7 Правительство Российской Федерации вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

8.2 Установление требований к участникам закупочной процедуры

8.2.1 Заказчик ориентируется на работу с квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.

8.2.2 В закупочной документации устанавливаются обоснованные требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей.

8.2.3 В закупочной документации устанавливаются также требования к предоставлению участниками закупок документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям.

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

8.2.5 При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

9. Порядок проведения запроса предложений

9.1 Общие положения проведения запроса предложений

9.1.1 Запрос предложений не является разновидностью торгов. При проведении запроса предложений извещение о запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам делать оферты в адрес Заказчика; заявка на участие в запросе предложений является офертой участника запроса предложений. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

9.1.2 Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в извещении о запросе предложений и в документации по запросу предложений, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

9.1.3 Запрос предложений размещается Заказчиком на официальном сайте.

9.2 Закупочная документация

9.2.1 Закупочная документация должна содержать:

- а) требования к продукции, установленные в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Положения;
- б) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- в) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- г) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- д) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- е) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- ж) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;
- з) требования к описанию участниками запроса предложений в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;
- и) требования к описанию участниками запроса предложений в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;
- к) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений;
- л) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации;
- м) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- н) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- о) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- п) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требуется;
- р) срок, в течение которого участник закупки, заявка которого признана лучшей, должен подписать проект договора.

9.2.2 К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации.

9.3 Извещение о запросе предложений

9.3.1 Извещение о запросе предложений должно содержать:

- а) наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты Заказчика;
- б) указание на способ закупки (запрос предложений) и форму его проведения;
- в) краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

ж) место, дату и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

з) место, дату рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов закупки;

и) прочие сведения, при необходимости.

9.3.2 Срок между датой извещения о запросе предложений и датой окончания подачи заявок на участие в запросе предложений должен составлять не менее 5 рабочих дней.

9.4 Предоставление закупочной документации

9.4.1 Закупочная документация доступна всем участникам размещения заказа на официальном сайте Заказчика www.almaz.ru.

9.4.2 Участник размещения заказа может направлять письменный запрос на разъяснение закупочной документации на бумажном а так же электронном носителе по адресу указанному в п. ____ информационной карты.

9.5 Подготовка заявок на участие в запросе предложений

9.5.1 Участники запроса предложений подготавливают свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

9.5.2 Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

9.5.3 Предложение участника действует в течение срока, установленного в ней участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

9.5.4 В закупочной документации участник в составе своей заявки (оферты) должен предоставить следующие документы:

9.5.4.1 Сведения и документы об участнике запроса предложений, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

б) для участников запроса предложений - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за 6 месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц; для участников запроса предложений - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за 6 месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

г) копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

е) документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации, если требуется;

ж) копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса предложений требованиям, установленным в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Положения.

9.5.4.2 Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации должно содержать:

а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

б) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

в) указание производителя и страны происхождения товара;

г) описание комплектации товара;

д) описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг);

е) указание количества товаров, объема работ или услуг;

ж) предложение о цене договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

з) иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

и) в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Положения о закупках ФГУП «В/О «Алмазювелирэкспорт».

9.5.5 Участник запроса предложений должен принять все обязательные требования Организатора запроса предложений (включая требования по условиям и (или) форме договора).

9.5.6 Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подписаны уполномоченным лицом участника запроса предложений.

9.6 Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений

9.6.1 Участник запроса предложений вправе направить по электронной почте (факсу), указанной в извещении о запросе предложений запрос о разъяснении положений закупочной документации не позднее 3-х рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор запроса предложений обязан разместить разъяснение на данный запрос в форме электронного документа в течение 3-х дней на официальном сайте.

9.6.2 Организатор запроса предложений вправе внести изменения в извещении о запросе предложений и закупочную документацию. Организатор запроса предложений

обязан разместить текст изменений на официальном сайте в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

9.6.3 В любой момент до окончания подачи заявок Организатор запроса предложений, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

9.6.4 Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений вплоть до подведения итогов. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте.

9.7 Подача заявок на участие в запросе предложений

9.7.1 Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику запроса предложений в письменной форме на бумажном носителе.

9.7.1.1 При представлении заявки, участник должен соблюсти следующие необходимые требования:

а) каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени Участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прикладывается к заявке;

б) каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника;

в) должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки;

г) заявка должна быть надежно запечатана в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Заявки»;

д) на конверте указывается следующая информация:

- наименование и адрес Заказчика;

- полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;

- предмет конкурентной процедуры в соответствии с опубликованным извещением.

9.7.1.2 Прием заявок заканчивается не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении закупочной процедуры в качестве даты окончания приема заявок. Заявки, полученные позднее установленного срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу.

9.7.1.3 Организатор закупки выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

9.7.1.4 После получения заявки Заказчик обеспечивает ее регистрацию.

9.8 Изменение условий заявки

9.8.1 После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора.

9.8.2 После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки, не допускаются.

9.9 Рассмотрение заявок

9.9.1 Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Комиссией в рамках отборочного (пункт 9.10 настоящего Положения) и оценочного (пункт 9.11 настоящего Положения) этапов.

9.9.2 Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов, работников Заказчика.

9.9.3 Общий срок проведения Заказчиком отборочного и оценочного этапа должен составлять не более 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками. Данный срок может быть продлен Комиссией.

9.9.4 Отборочный этап по решению Комиссии может совмещаться с оценочной стадией, но в любом случае заявки участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, а также альтернативные заявки, признанные неприемлемыми, не подлежат оценке.

9.9.5 Комиссия рассматривает заявки участников (в т.ч. поступившие заключения экспертов, в случае если они привлекались) и осуществляет ранжирование заявок участников по предпочтительности, после чего определяет лучшее предложение.

9.10 Отборочный этап рассмотрения заявок

9.10.1 Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Комиссия проверяет поданные заявки на соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации, в частности на:

- а) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- б) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;
- в) соответствие обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если таковое требовалось.

9.10.2 При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от участников запроса предложений разъяснения положений заявок и представление недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков).

9.10.3 В случае установления факта подачи одним участником 2-х и более заявок на участие в закупочной процедуре, кроме случая подачи альтернативных заявок в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения, все такие заявки данного участника могут быть отклонены.

9.10.4 Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении заявок, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками заявок более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданную заявку.

9.10.5 В случае, если заявка участника запроса предложений и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте 9.10.1 настоящего Положения, данный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

9.10.6 Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами Комиссии путем голосования, результаты которого фиксируются в протоколе (пункт 9.11.5). Всем лицам, подавшим заявки на участие в запросе предложений, сообщается о принятом в их отношении решении по электронной почте (факсу).

9.10.7 В случае, если по итогам запроса предложений поступила только одна заявка, либо решением Комиссии признан соответствующим требованиям закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям (пункт 7.1.9. настоящего Положения) или повторное проведение закупочной процедуры.

9.10.8 При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

9.11 Оценочный этап рассмотрения заявок

9.11.1 Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации.

9.11.2 Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:

а) цены предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей Организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);

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

9.11.3 В ходе проведения оценки заявок Комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленные на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.

9.11.4 По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгоды содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.

9.11.5 Лучшим признается участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов Комиссии лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется в протоколе, который размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня подписания. Протокол содержит:

а) сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;

б) сведения об участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;

в) наименование участника, предоставившего лучшее предложение (1-й порядковый номер), а также следующим за ним участником (2-й порядковый номер).

10. Порядок проведения конкурса

10.1 Общие положения проведения конкурса

10.1.1 Проведение конкурса регулируется положениями Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», настоящим Положением и конкурсной документацией. При проведении конкурса извещение о его проведении вместе с конкурсной документацией является офертой Заказчика на проведение конкурса; заявка на участие в конкурсе является офертой участника конкурса на заключение договора, право на заключение которого является предметом конкурса.

10.1.2 Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

10.1.3 Конкурсная документация и извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте.

10.1.4 Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме на бумажном носителе.

10.2 Конкурсная документация

10.2.1 Конкурсная документация должна содержать:

- а) требования к продукции, установленные в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Положения;
- б) указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения;
- в) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- г) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- д) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- е) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- ж) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- з) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- и) требования к описанию участниками конкурса в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации;
- к) требования к описанию участниками конкурса в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения;
- л) требования к участникам конкурса, устанавливаемые в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Положения;
- м) порядок и срок подачи и отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- н) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- о) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений закупочной документации;
- п) место и дата рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса;
- р) требования к размеру и форме обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требуется;
- с) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
- т) срок, в течение которого участник - победитель конкурса должен подписать проект договора.

10.2.2 К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

10.3 Извещение о проведении конкурса

10.3.1 Извещение о проведении конкурса должно содержать:

- а) наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- б) указание на способ закупки (конкурс) и форму его проведения;
- в) краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- е) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации,

если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

- ж) дату и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе;
- з) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения и подведения итогов конкурса;
- и) прочие сведения, при необходимости.

10.3.2 Извещение о проведении конкурса размещается не менее чем за 20 дней до окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

10.4 Предоставление конкурсной документации

10.4.1 Конкурсная документация должна быть доступна всем пользователям официального сайта одновременно с извещением о проведении конкурса без взимания платы.

10.5 Подготовка заявок на участие в конкурсе

10.5.1 Участники конкурса готовят свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации.

10.5.2 Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе, кроме случаев подачи альтернативных предложений в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения. При этом внесение изменений в поданную конкурсную заявку, в том числе изменение цены заявки, не будет расцениваться организатором конкурса, как подача «второй» заявки.

10.5.3 Заявка на участие в конкурсе действует в течение срока, установленного в ней участником конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации.

10.5.4 Конкурсная документация должна содержать следующие требования по предоставлению сведений и документов:

10.5.4.1 Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

б) для участников конкурса - российских юридических лиц: оригинал или нотариально заверенную копию полученной не ранее чем за 6 месяцев до дня опубликования извещения о проведении данного конкурса выписки из единого государственного реестра юридических лиц; для участников конкурса - российских индивидуальных предпринимателей: оригинал или нотариально заверенную копию полученной не ранее чем за 6 месяцев до дня извещения о проведении данного конкурса выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

г) копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса поставка товаров,

выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

е) документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации, если это требуется;

ж) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации и требованиями пункта 8.2 настоящего Положения.

10.5.4.2 Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями конкурсной документации:

а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

б) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

в) указание производителя и страны происхождения товара;

г) описание комплектации товара;

д) описание выполняемых работ и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

е) указание количества товаров, объема работ или услуг;

ж) предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг; предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

з) иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено конкурсной документацией;

и) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Положения.

10.5.5 Участник конкурса должен принять все обязательные требования Организатора конкурса.

10.5.6 Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть подписаны уполномоченным представителем участника конкурса.

10.6 Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса

10.6.1 Участник конкурса вправе направить Организатору конкурса запрос о разъяснении конкурсной документации не позднее 5 дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик обязан разместить разъяснение на данный запрос на официальном сайте в течение 3-х дней.

10.6.2 Организатор конкурса вправе внести изменения в условия конкурса, изложенные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. В случае, если изменения вносятся менее, чем за 15 дней до срока окончания подачи заявок, то срок подачи заявок переносится таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до нового срока окончания подачи конкурсных заявок проходило не менее чем 15 дней. Организатор конкурса обязан разместить текст изменений на официальном сайте.

10.6.3 В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

10.6.4 Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в определенный в извещении срок, вплоть до подведения итогов конкурса. Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте.

10.7 Подача заявок на участие в конкурсе

10.7.1 Заявка на участие в конкурсе подается Организатору конкурса по адресу, указанному в извещении.

10.7.2 Процедура подачи заявок и их регистрации аналогична описанной в пункте 9.7 настоящего Положения.

10.7.3 Участник конкурса вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

10.8 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

10.8.1 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в день окончания подачи заявок во время, установленное в извещении о проведении конкурса.

10.8.2 После вскрытия конвертов с заявками Комиссия составляет протокол вскрытия конвертов с заявками, в котором указывается количество участников, их наименования и предложенная цена, а так же все существенные условия исполнения договора согласно заявок. Протокол вскрытия конвертов с заявками размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня подписания.

10.9 Рассмотрение заявок

10.9.1 Рассмотрение заявок на участие в конкурсе производится Комиссией в рамках отборочного (пункт 10.10 настоящего Положения) и оценочного (пункт 10.11 настоящего Положения) этапов.

10.9.2 Комиссия вправе поручить экспертам анализ соответствия поступивших предложений требованиям конкурсной документации.

10.9.3 Общий срок проведения отборочного и оценочного этапа не может превышать 20 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками. В отдельных случаях данный срок может быть продлен по согласованию с председателем Комиссии.

10.9.4 Отборочный этап по решению Комиссии может совмещаться с оценочной стадией с оформлением общего протокола, но в любом случае заявки участников, которым отказано в допуске к участию в конкурсе, а также альтернативные предложения, признанные неприемлемыми, не подлежат оценке.

10.10 Отборочный этап рассмотрения заявок

10.10.1 Отбор участников конкурса проводится из числа участников конкурса, своевременно подавших заявки. В рамках отбора, Комиссия проверяет поданные заявки на участие в конкурсе на соответствие установленным требованиям конкурсной документации, в частности на:

- а) наличие, действительность, правильность оформления и полноту требуемых документов;
- б) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий исполнения договора;
- в) соответствие участника требованиям, предъявляемым к участникам конкурса;
- г) предоставление обеспечения исполнения обязательств участника конкурса в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, если требовалось.

При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от участников конкурса разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в

конкурсе, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков).

10.10.2 В случае установления факта подачи одним участником 2-х и более заявок на участие в конкурсной процедуре, все такие заявки данного участника могут быть отклонены.

10.10.3 Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

10.10.4 В случае, если заявка участника конкурса и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте 10.2. настоящего Положения, данный участник допускается к участию в конкурсе и признается участником конкурса, при этом его заявка подлежит дальнейшей оценке.

10.10.5 Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурсу принимается членами Комиссии на основании анализа заявки путем голосования, решение об отклонении доводится до сведения отклоненного участника конкурса.

10.10.6 В случае, если по итогам отбора участником конкурса признан только один участник или ни одного участника (в том числе в случае, когда на конкурс не было подано ни одной заявки), конкурс признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником конкурса, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям (пункт 7.1.9 настоящего Положения) или повторное проведение конкурсной процедуры.

10.10.7 При повторном проведении конкурсной процедуры ее условия могут быть изменены.

10.11 Оценочный этап рассмотрения заявок

10.11.1 Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется Комиссией, с учетом экспертных заключений (если привлекались эксперты) в соответствии с порядком оценки и сопоставления конкурсных заявок и критериями, установленными в конкурсной документации. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 процентов. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе, перечень критериев, удельный вес каждого критерия устанавливаются Заказчиком в конкурсной документации.

10.11.2 Критерии оценки заявок на участие в конкурсе могут касаться:

- а) цены договора (цена единицы товара, услуги, стоимости предлагаемой продукции);
- б) функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара; качества работ, услуг (включая предлагаемые договорные условия);
- в) квалификации участника конкурса (надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов);
- г) расходов на эксплуатацию и техническое обслуживание товара;
- д) сроков (периодов) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сроков и объемов предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг.

10.11.3 По результатам оценки заявок на участие в конкурсе Комиссия каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий присваивает порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается 1-й номер. Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгодности содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной. Конкурсная комиссия вправе как ранжировать все заявки, так и только 2 наилучшие.

10.12 Выбор победителя конкурса

10.12.1 Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен 1-й номер.

10.12.2 Члены Комиссии принимают решения путем голосования, с занесением результатов в протокол оценки и сопоставления заявок.

10.12.3 В течение 3-х дней со дня подписания протокола Заказчик направляет победителю конкурса протокол оценки и сопоставления заявок и проект договора.

10.13 Информационное сообщение о результатах конкурса

10.13.1 В течение 3-х дней после подписания протокола оценки и сопоставления заявок данный протокол размещается на официальном сайте.

11. Порядок проведения аукциона в электронной форме.

11.1 Общие положения проведения аукциона в электронной форме

11.1.1 Аукцион является разновидностью торгов и регулируется нормами Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При проведении аукциона извещение о его проведении вместе с документацией по аукциону является офертой организатора аукциона на проведение аукциона; заявка на участие в аукционе является офертой участника аукциона на заключение договора, право на заключение которого является предметом аукциона.

11.1.2 Открытый аукцион – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену.

11.1.3 Электронный аукцион – открытый аукцион, проводимый в электронной форме на сайте в сети «Интернет».

11.1.4 Электронный аукцион проводится с использованием средств электронной торговой площадки. Порядок проведения электронного аукциона определяется требованиями и возможностями электронной торговой площадки и проводится в соответствии с правилами проведения аукциона на электронных торговых площадках (регламентом работы электронной торговой площадки). Организатор закупки определяет дату начала и окончания аукциона (приема ценовых предложений).

11.1.5 Порядок проведения конкретного аукциона устанавливается в документации по аукциону, подготовленной в соответствии с требованиями и регламентом работы электронной торговой площадки.

11.1.6 Правительство Российской Федерации вправе установить перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

11.2. Документация по аукциону

11.2.1. Документация по аукциону должна содержать:

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

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

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

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

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

- е) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- ж) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- з) требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- и) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе;
- к) место и дата проведения аукциона и подведения итогов аукциона;
- л) порядок подведения итогов аукциона;
- м) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- н) требования к размеру и форме обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если это предусмотрено документацией об аукционе;
- о) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора.

11.3.3 Организатор аукциона устанавливает «шаг аукциона» — минимальную и (или) максимальную величину снижения цены договора в процессе изменения цены. «Шаг аукциона» может быть установлен от 1 до 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (лота).

11.3.4 К документации по аукциону должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации по аукциону.

11.4 Извещение о проведении аукциона

11.4.1 Извещение о проведении электронного аукциона размещается Организатором закупки на официальном сайте не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок. Организатор закупки вправе опубликовать извещение о проведении аукциона в электронной форме в любых средствах массовой информации или разместить в электронных средствах массовой информации.

11.4.2 Извещение о проведении аукциона должно содержать:

- форму торгов;
- адрес электронной площадки в сети «Интернет»;
- наименование, место нахождения и почтовый адрес Организатора аукциона, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом аукциона;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- дату и время окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- место и дату проведения аукциона;
- место и предполагаемую дату определения победителя аукциона;
- указание на право отказаться от проведения аукциона и срок для такого отказа;
- прочие сведения, при необходимости.

12. Порядок проведения конкурентных переговоров

12.1 Общие положения проведения конкурентных переговоров

12.1.1 Конкурентные переговоры не являются разновидностью торгов. При проведении конкурентных переговоров извещение о проведении переговоров вместе с документацией по проведению переговоров является приглашением участникам делать оферты. Условия договора, заключаемого по результатам конкурентных переговоров, обсуждаются в ходе переговоров и фиксируются в протоколах переговоров. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по их результатам.

12.1.2 Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в извещении (приглашении к участию в данных переговорах) и в документации по проведению переговоров, подготовленным в соответствии с требованиями настоящего Положения.

12.1.3 Конкурентные переговоры проводятся путем обмена документами и с ведением протоколов, составленных непосредственно в ходе переговоров.

12.2 Закупочная документация

12.2.1 Закупочная документация должна содержать:

- а) сведения о целях заключения договора и об ожидаемых результатах его выполнения, критерии достижения установленных целей и оценки достигнутых результатов;
- б) известные Заказчику требования к товарам, работам, услугам, установленные в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Положения;
- в) начальную (максимальную) цену договора или порядок ее определения, с учетом налога на добавленную стоимость, либо указание, что начальная (предельная) цена не установлена;
- г) требования или рекомендации по содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентных переговорах и инструкции или рекомендации по ее заполнению;
- д) требования к участникам конкурентных переговоров, устанавливаемые в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Положения;
- е) порядок и срок отказа участника конкурентных переговоров от участия в них;
- ж) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурентных переговоров разъяснений положений закупочной документации;
- з) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;
- и) дата и время начала проведения конкурентных переговоров, порядок их проведения;
- к) критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в конкурентных переговорах;
- л) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
- м) срок, в течение которого участник, предложение которого признано лучшим, должен подписать проект договора;
- н) указание на то, что организатор конкурентных переговоров не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

12.2.2 К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации.

12.3 Извещение (приглашение к участию в конкурентных переговорах)

12.3.1 Извещение (приглашение к участию в конкурентных переговорах) размещается на официальном сайте.

12.3.2 Извещение (приглашение к участию в конкурентных переговорах) должно содержать:

- а) наименование и адрес Заказчика переговоров, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;

б) указание на способ закупки (конкурентные переговоры) и форму ее проведения;
в) краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом конкурентных переговоров;

г) дату и время окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;

д) дату и время вскрытия заявок на участие в конкурентных переговорах;

е) прочие сведения, при необходимости.

12.3.3 Между приглашением к участию в конкурентных переговорах и датой окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах должен пройти срок не менее 10 рабочих дней.

12.4 Предоставление закупочной документации

12.4.1 Закупочная документация должна быть доступна участникам на официальном сайте одновременно с извещением (приглашением к участию в конкурентных переговорах).

12.4.2 Размещенное извещение (приглашение) и полный текст закупочной документации доступны без взимания платы всем пользователям Интернета.

12.5 Подготовка заявок на участие в конкурентных переговорах

12.5.1 Участники конкурентных переговоров готовят свои заявки на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями закупочной документации.

12.5.2 Закупочная документация может содержать следующие требования к участникам по предоставлению сведений и документов:

12.5.2.1 Сведения и документы об участнике конкурентных переговоров, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные физического лица, банковские реквизиты, номер контактного телефона;

б) для участников конкурентных переговоров - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за 6 месяцев до дня приглашения к участию в конкурентных переговорах выписки из единого государственного реестра юридических лиц; для участников конкурентных переговоров - российских индивидуальных предпринимателей: полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня приглашения к участию в конкурентных переговорах выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурентных переговорах, на такое подписание от имени участника конкурентных переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

г) копии учредительных документов участника конкурентных переговоров (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурентных переговоров поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурентных переговорах, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

е) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурентных переговоров требованиям, установленным в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Положения.

12.5.3 Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации:

- а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;
- б) описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);
- в) указание количества товаров, объема работ или услуг;
- г) предложение о цене договора (с учетом налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;
- д) иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено закупочной документацией;
- е) в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Положения.

12.6 Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения конкурентных переговоров

12.6.1 Участник конкурентных переговоров вправе направить на электронную почту (по факсу) Организатору конкурентных переговоров запрос о разъяснении закупочной документации не позднее 3-х рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор конкурентных переговоров обязан разместить разъяснения на данный запрос на официальном сайте в течение 3-х дней.

12.6.2 Организатор конкурентных переговоров вправе внести изменения в условия конкурентных переговоров, изложенные в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации. Организатор конкурентных переговоров обязан разместить текст изменений на официальном сайте. Согласование и размещение изменений к извещению и документации производится в том же порядке, что и первоначальное согласование и размещение.

12.6.3 В любой момент до окончания подачи заявок Организатор конкурентных переговоров, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

12.6.4 Организатор конкурентных переговоров вправе отказаться от их проведения в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов конкурентных переговоров. Уведомление об отказе от проведения конкурентных переговоров размещается на официальном сайте.

12.7 Подача заявок на участие в конкурентных переговорах

12.7.1 Заявка на участие в конкурентных переговорах подается Организатору конкурентных переговоров в письменной форме до окончания срока подачи заявок.

12.8 Рассмотрение заявок

12.8.1 Рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах производится Комиссией в рамках отборочного этапа (пункт 12.9 настоящего Положения), проведения переговоров (пункт 12.10 настоящего Положения) и оценочного этапа (пункт 12.11 настоящего Положения).

12.8.2 Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов. При этом Заказчик должен обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурентных переговоров.

12.9 Отборочный этап рассмотрения заявок

12.9.1 Отбор участников конкурентных переговоров проводится из числа участников конкурентных переговоров, своевременно подавших заявки на участие в конкурентных переговорах. Комиссия проверяет поданные заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие установленным требованиям и условиям извещения (приглашения к участию в конкурентных переговорах) и закупочной документации, в частности на:

а) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;

б) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора.

12.9.2 При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от участников конкурентных переговоров разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости).

12.9.3 Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений отклонить поданное предложение.

12.9.4 В случае, если заявка участника конкурентных переговоров и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте 12.9.1 настоящего Положения, данный участник допускается к участию в дальнейших процедурах конкурентных переговоров и признается их участником.

12.9.5 Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурентным переговорам принимается членами Комиссии путем голосования и фиксируется в протоколе рассмотрения и оценки заявок (пункт 12.12.1). Всем лицам, подавшим заявки на участие в конкурентных переговорах, сообщается о принятом в их отношении решении по электронной почте.

12.9.6 С участниками, которым по результатам отборочного этапа отказано в допуске к участию в конкурентных переговорах, переговоры не проводятся и их заявки не подлежат оценке.

12.9.7 В случае, если по итогам отбора участником конкурентных переговоров признан только один участник или ни одного участника (в том числе в случае, когда на конкурентные переговоры не было подано ни одной заявки), конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. При этом возможно заключение договора с единственным участником конкурентных переговоров согласно пункту 7.1.9в) настоящего Положения, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям (пункт 7.1.9г) настоящего Положения) или повторное проведение закупочной процедуры.

12.9.8 При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

12.10 Проведение переговоров

12.10.1 После проведения отборочного этапа между Организатором конкурентных переговоров и участниками проводятся переговоры.

12.10.2 Переговоры должны быть проведены с каждым из участников конкурентных переговоров. Переговоры с каждым из участников могут проходить несколько раз (в несколько раундов) как последовательно, так и после переговоров с другими участниками.

12.10.3 Переговоры носят конфиденциальный характер. Организатор конкурентных переговоров не вправе разглашать результаты переговоров с каким-либо из участников другим участникам иначе как по разрешению этого участника.

12.10.4 Участник конкурентных переговоров вправе отказаться от участия в них. В этом случае предложение такого участника конкурентных переговоров не может быть признано лучшим и не подлежит дальнейшей оценке.

12.10.5 Если Организатором конкурентных переговоров предъявляются какие-либо новые требования или изменяются ранее установленные, об этом сообщается всем участникам конкурентных переговоров заблаговременно до начала переговоров или очередного раунда переговоров с ними.

12.10.6 Организатор конкурентных переговоров может рекомендовать участникам улучшить любые положения их заявок, а также вправе рекомендовать привлечение субподрядчика (соисполнителя) либо присоединения в качестве субподрядчика (соисполнителя) к другому участнику.

12.10.7 Любые формальные предложения, которые делают участники конкурентных переговоров, подлежат занесению в протокол.

12.10.8 Организатор конкурентных переговоров по результатам проведения переговоров вправе сделать новую редакцию закупочной документации с учетом поступивших от участников предложений и полученных от них сведений. Закупочная документация в новой редакции направляется всем участникам конкурентных переговоров, а участники вправе подготовить уточненные редакции своих заявок в соответствии с общим порядком, предусмотренным пунктами 12.2, 12.5 и 12.7 настоящего Положения.

12.11 Оценочный этап рассмотрения заявок

12.11.1 Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в соответствии с процедурами и критериями, установленными в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации с учетом результатов конкурентных переговоров.

12.11.2 Критерии оценки заявок на участие в конкурентных переговорах могут касаться:

а) стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек организатора конкурентных переговоров при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической выгоды заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора конкурентных переговоров (включая предлагаемые договорные условия);

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

12.11.3 По результатам оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгоды содержащихся в них условий начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.

12.12 Информационное сообщение о результатах конкурентных переговоров

12.12.1 В течение 3-х дней после определения лучшего предложения на официальном сайте размещается протокол рассмотрения и оценки заявок, доступный участникам конкурентных переговоров и участникам, подавшим заявки на участие в конкурентных переговорах, и заявки которых были отклонены по итогам отборочного этапа, содержащий:

а) сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в конкурентных переговорах;

б) сведения о участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;

в) наименование участника, предоставившего лучшее предложение.

13. Порядок проведения запроса котировок цен

13.1 Запрос котировок цен

13.1.1 Под запросом котировок цен понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок цен. Победителем в проведении запроса котировок цен признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

13.1.2 Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса котировок цен товаров, работ, услуг, если цена договора не превышает 1 миллион рублей.

13.1.3 Не допускается взимание с участника размещения заказа платы за участие в запросе котировок цен.

13.2 Требования, предъявляемые к запросу котировок цен

13.2.1 Извещение о проведении запроса котировок цен должно содержать следующие сведения:

- а) наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика;
- б) форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;
- в) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;
- г) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком, при необходимости, за исключением случаев размещения заказов на поставки машин и оборудования. В случае размещения заказов на поставки машин и оборудования Заказчик устанавливает требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае размещения заказов на поставки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно в случае размещения заказов на поставки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;
- д) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- е) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- ж) сведения о включенных (невключенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- з) начальная (максимальная) цена договора;

- и) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- к) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- л) срок подписания победителем в проведении запроса котировок цен договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- м) требования, предъявляемые действующим законодательством к поставщикам товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки – наличие лицензий, допусков СРО, обязательных сертификатов и т.п.

13.3 Требования, предъявляемые к котировочной заявке

13.3.1 Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- а) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;
- б) идентификационный номер налогоплательщика;
- в) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;
- г) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- д) цена договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- е) копии документов, подтверждающих соответствие требованиям, предъявляемым действующим законодательством к поставщикам товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, если требуется.

13.4 Порядок проведения запроса котировок

13.4.1 Заказчик размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок цен и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за 4 рабочих дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.

13.4.2. Извещение о проведении запроса котировок цен должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 13.2 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

13.4.3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок цен вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен.

13.4.4. Запрос котировок цен может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме (по электронной почте, факсу).

13.4.5. Организатор запроса котировок цен вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок цен, разместив извещение об этом на официальном сайте.

13.5 Порядок подачи котировочных заявок

13.5.1. Любой участник размещения заказа вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

13.5.2 Котировочная заявка подается участником размещения заказа Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа (по электронной почте, факсу) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

13.5.3 Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок цен, котировочная заявка регистрируется Заказчиком. По требованию участника размещения

заказа, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

13.5.4 Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок цен, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки.

13.5.5 В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок на 4 рабочих дня и в течение 1-го рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. Поданная в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, котировочная заявка рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения котировочных заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок цене, и содержит предложение о цене договора, не превышающей начальную (максимальную цену), указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, и по цене, предложенной указанным участником размещения заказа в котировочной заявке. При непредставлении Заказчику участником размещения заказа в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок цен, подписанного договора участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения договора.

13.5.6 В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок цен. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

13.5.7 В случае, если при повторном размещении заказа путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

13.6 Рассмотрение и оценка котировочных заявок

13.6.1 Комиссия в течение 2-х рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, и оценивает котировочные заявки.

13.6.2 Победителем в проведении запроса котировок цен признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок цен признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

13.6.3 Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок цен.

13.6.4 Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с

обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок цен, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок цен, или об участнике размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок цен условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и в течение 3-х дней после подписания размещается на официальном сайте. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса котировок цен копию экземпляра протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, и цены, предложенной победителем запроса котировок цен в котировочной заявке.

13.6.5 В случае, если победитель в проведении запроса котировок цен в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок цен, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

13.6.6 В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника размещения заказа - с участником размещения заказа, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок цен условия, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок цен.

13.6.7 Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок цен или в котировочной заявке участника размещения заказа, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок цен от заключения договора.

13.6.8 В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок цен. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

14. Порядок проведения прямых закупок (у единственного источника)

14.1 Прямые закупки на сумму до 100 тысяч рублей

14.1.1 Прямые закупки на сумму до 100 тысяч рублей (пункт 7.1.9а) проводятся без специальных процедур и без согласования с Комиссией.

14.2 Прямые закупки вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или непреодолимой силы

14.2.1 Прямые закупки вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или непреодолимой силы (пункт 7.1.9б) настоящего Положения осуществляются только в случае, если возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика.

14.2.2 При этом, если невозможно получение своевременного согласования Комиссии, лицо, имеющее право подписи договора, самостоятельно принимает решение о проведении закупки данным способом.

14.2.3 Прямая закупка по данному основанию производится с учетом того, что объем приобретаемой продукции должен быть не более достаточного для ликвидации последствий (предотвращения) аварии, предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий.

14.3 Прямые закупки в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки

14.3.1 Прямые закупки в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки (пункт 7.1.9в) настоящего Положения) могут осуществляться только в случае, если указанная единственная заявка и подавший ее участник признаны соответствующими всем требованиям закупочной документации.

14.3.2 Такая закупка проводится по решению Комиссии и на условиях, указанных в заявке Участника, поступившей в результате проведения процедуры, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

14.4 Прямые закупки в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены

14.4.1 Прямые закупки в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены (пункт 7.1.9г) настоящего Положения) могут осуществляться только в случае, если:

- а) по мнению Заказчика, проведение новых процедур закупок не приведет к заключению договора в связи с отсутствием конкуренции на рынке;
- б) если отсутствует время для проведения новых конкурентных процедур закупок.

14.4.2 При согласовании прямой закупки по данному основанию Комиссия должна проверить:

- а) закупочную документацию несостоявшейся закупочной процедуры на предмет условий или требований, не связанных с действительными потребностями Заказчика, но ограничивающих конкуренцию;
- б) порядок объявления и проведения данной закупочной процедуры;
- в) лицо, с которым предлагается заключить договор, на предмет его соответствия общим требованиям, предъявляемым Заказчиком к таким лицам.

14.4.3 Комиссия вправе отказать в согласовании прямой закупки, если:

- а) в закупочной документации несостоявшейся закупочной процедуры были установлены условия или требования, не связанные с действительными потребностями Заказчика, но направленные на ограничение конкуренции;
- б) если закупочная процедура была объявлена или проведена с нарушением настоящего Положения и закупочной документации;
- в) если имеется время для проведения новой закупочной процедуры.

14.5 Прямые закупки вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах)

14.5.1 Прямые закупки вследствие наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах (пункт 7.1.9е) могут осуществляться, если у Заказчика в силу внешних обстоятельств возникает необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора и нет временных или иных возможностей для проведения конкурентной закупочной процедуры.

14.6 Прямые закупки у поставщика, обладающего уникальной компетенцией

14.6.1 Прямые закупки у поставщика, обладающего уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции (пункт 7.1.9з) осуществляются в случаях, если данный

поставщик обладает рядом исключительных факторов, включая, по крайней мере, один из следующих:

- а) Наличие НОУ-ХАУ, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции;
- б) Наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам;
- в) Наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время.

14.7 Прямые закупки при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

14.7.1 Прямые закупки при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (пункт 7.1.9ж) могут осуществляться, если только одно лицо способно выполнить договор, в том числе в случаях:

- а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такую продукцию;
- б) поставщик занимает на рынке монопольное положение;
- в) 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;
- г) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
- д) осуществляется закупка услуг, которые могут быть оказаны только органами государственной власти, государственными учреждениями или государственными предприятиями, или их подведомственными учреждениями, уполномоченные оказывать такие услуги;
- е) осуществляется закупка услуг, отнесенных к сфере деятельности субъектов естественных монополий, у таких субъектов, по ценам и условиям, определяемым согласно государственному регулированию тарифов (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.).

14.8 Прямые дополнительные закупки в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности

14.8.1 Прямые дополнительные закупки в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными (пункт 7.1.9и) осуществляются только в случаях:

- а) если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в таких же товарах (работах, услугах) на таких же условиях;
- б) если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными.

14.8.2 Объем дополнительных закупок (в сумме, если таких закупок было несколько) не должен превышать 50 процентов от первоначальной закупки.

14.9 Прямые закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора

14.9.1 Прямые закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора (пункт 7.1.9к), могут проводиться у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при

выполнении такого договора возникла потребность в других работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора, при условии предоставления обоснования стоимости этих работ или услуг.

14.9.2 Объем дополнительной закупки не должен превышать 50 процентов от первоначальной закупки.

14.10 Прямые закупки по существенно сниженным ценам

14.10.1 Прямые закупки по существенно сниженным ценам (пункт 7.1.9л) настоящего Положения) осуществляются в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время.

15. Проведение процедур закупок с возможностью подачи альтернативных предложений

15.1 Понятие альтернативных предложений

15.1.1 Организатор закупочной процедуры при проведении запроса предложений или конкурса вправе предусмотреть право участников подать альтернативные предложения. В случаях, установленных в закупочной документации, подача альтернативных предложений не может рассматриваться как подача одним участником нескольких заявок на участие в закупочной процедуре.

15.1.2 Альтернативным предложением признается предложение по характеристикам или качеству продукции и (или) условиям договора, не отвечающее каким-либо требованиям, установленным Организатором закупочной процедуры в закупочной документации, но обеспечивающее такие же функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, такой же результат работ или услуг с использованием других технических, технологических, экономических или организационных решений.

15.2 Порядок проведения процедур закупок с возможностью подачи альтернативных предложений

15.2.1 Организатор закупочной процедуры определяет в закупочной документации, в отношении каких установленных им требований допускается подача альтернативных предложений, а также вправе ограничить их количество. Альтернативные предложения могут отличаться от основного по цене; при этом предложения, отличающиеся только по цене и не имеющие каких-либо иных отличий по характеристикам или качеству товара, работ или услуг, иным условиям договора, не могут считаться альтернативными предложениями и должны рассматриваться как подача нескольких заявок одним участником.

15.2.2 При установлении возможности подачи альтернативных предложений, изменение условий заявки на участие не допускается. Вместе с тем, допускается отзыв заявки и последующая подача новой заявки. подача альтернативных предложений, не сопровождающаяся подачей основной заявки на участие в запросе предложений или конкурсе, не допускается.

15.2.3 Альтернативные предложения в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок рассматриваются наравне с основным предложением. Комиссия вправе отклонить любое альтернативное предложение, не неся при этом какой-либо ответственности и обязательств перед участником, подавшим такое предложение, в том числе по объяснению причин отклонения альтернативного предложения. Комиссия вправе выбрать в качестве лучшего как основное, так и альтернативное предложение, а если предусмотрена возможность их комбинации — наилучшую комбинацию.

РАЗДЕЛ VII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА. КОНТРОЛЬ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ И ОБЖАЛОВАНИЕ

16. Порядок заключения договора

16.1 Общие положения по заключению договора

16.1.1 Договор, право на заключение которого являлось предметом закупочной процедуры, подписывается Заказчиком и участником, чье предложение было признано лучшим, либо победителем конкурса, аукциона, запроса котировок цен в течение установленного в закупочной документации (или конкурсной, аукционной документации) срока. Условия такого договора определяются согласно закупочной документации (или конкурсной, аукционной документации) с одной стороны, и лучшему предложению участника закупочной процедуры (заявке победителя конкурса, аукциона, запроса котировок цен и т.д.) с другой стороны.

16.1.2 Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика и условиями конкретной закупочной процедуры.

16.1.3 В случае отказа участника, чье предложение было признано лучшим, либо победителя закупочной процедуры от подписания договора, организатор закупки вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему 2-е место, затем — 3-е место и так далее. Если предметом конкурса, аукциона проводимого в соответствии с требованиями ГК РФ, было только право на заключение договора, и если победитель торгов (конкурса или аукциона) отказывается от заключения договора, организатор конкурса вправе обратиться к такому лицу с требованием заключить договор.

16.2 Условия заключаемого договора

16.2.1 Договор заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в закупочной документации, и лучшего предложения участника, либо победителя конкурса, аукциона, запроса котировок цен с учетом преддоговорных переговоров (пункт 16.4 настоящего Положения).

16.3 Обеспечение исполнения обязательств по договору

16.3.1 Организатор закупочной процедуры вправе потребовать предоставления участником, чье предложение признано лучшим, либо победителем закупочной процедуры до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору, если норма о таком обеспечении содержалась в закупочной документации.

16.3.2 Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, договора поручительства или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

16.3.3 Размер требуемого обеспечения не должен превышать 30 процентов от начальной максимальной цены договора и должен быть указан в закупочной документации.

16.3.4 Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

16.4 Преддоговорные переговоры

16.4.1 Между Заказчиком и участником, предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора, а также с целью улучшения технико-коммерческого предложения.

16.5 Заключение дополнительных соглашений к договору

16.5.1 Дополнительные соглашения к заключенному договору рассматриваются как прямые закупки (пункт 14 настоящего Положения) и заключаются в соответствии с Гражданским Кодексом РФ.

17. Контроль процедур закупки. Обжалование

17.1 Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение 3-х лет с даты окончания процедуры закупки.

17.2 Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за организацию проведения закупок, членов Комиссии по размещению заказов.

17.3 Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика, Комиссии при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

а) неразмещения на официальном сайте Положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

б) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

в) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте Положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

17.4 Обжалование действий (бездействия) Заказчика.

17.4.1. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения Заказчиком или членами Комиссии своих прав, имеет право подать жалобу на действия (бездействие) Заказчика, Комиссии (далее — жалоба).

17.4.2. Жалоба направляется генеральному директору Заказчика. О получении жалобы незамедлительно уведомляется председатель Комиссии. На время рассмотрения жалобы процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

17.4.3. Генеральный директор в течение 10 дней со дня получения такой жалобы рассматривает ее и выносит решение либо о признании жалобы необоснованной либо о признании жалобы обоснованной (полностью или частично).

17.4.4. Участник вправе предложить Организатору закупочной процедуры рассмотрение разногласий в Арбитражном суде. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников процедур закупок (поставщиков) в суд.

18. Реестр недобросовестных поставщиков

18.1 Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, на официальном сайте.

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

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

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

18.5 Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, по истечении 2-х лет со дня их внесения в реестр недобросовестных поставщиков исключаются из этого реестра.

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