**Утверждено Советом директоров**

**ОАО «Хакасэнергосбыт» решение от «07» декабря 2016 года**

**протокол № 20**

**Председатель Совета директоров**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О закупках товаров, работ, услуг**

**Открытого акционерного общества**

**«Хакасэнергосбыт»**

(новая редакция)

Оглавление

[1. Общие положения 4](#_Toc455112021)

[1.1 Предмет и цели регулирования 4](#_Toc455112022)

[1.2 Термины и определения 4](#_Toc455112023)

[1.3 Организатор закупок 7](#_Toc455112024)

[1.4 Инициатор закупки 7](#_Toc455112025)

[1.5 Единая закупочная комиссия 8](#_Toc455112026)

[1.6 Требования к участникам закупки (закупочной процедуры) 10](#_Toc455112027)

[2. Планирование закупок 12](#_Toc455112028)

[3. Организация проведения закупок 14](#_Toc455112029)

[4. Способы закупок 17](#_Toc455112030)

[5. Закупки путем проведения торгов 18](#_Toc455112031)

[5.1 Общие положения о проведении торгов 18](#_Toc455112032)

[5.2 Общий порядок проведения открытого конкурса (в том числе в электронной форме) 18](#_Toc455112033)

[5.3 Извещение о проведении открытого конкурса 20](#_Toc455112034)

[5.4. Конкурсная документация 21](#_Toc455112035)

[5.5 Порядок вскрытия конвертов 22](#_Toc455112036)

[5.6 Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе 23](#_Toc455112037)

[5.7 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе 23](#_Toc455112038)

[5.8 Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса 25](#_Toc455112039)

[5.9 Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме 25](#_Toc455112040)

[5.10 Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме 27](#_Toc455112041)

[5.11 Документация об открытом аукционе в электронной форме 27](#_Toc455112042)

[5.12 Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме 29](#_Toc455112043)

[5.13 Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме 31](#_Toc455112044)

[5.14. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме 32](#_Toc455112045)

[5.15 Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. 34](#_Toc455112046)

[5.16. Подведение итогов открытого аукциона в электронной форме 35](#_Toc455112047)

[5.17 Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме 36](#_Toc455112048)

[6. Закупки без проведения торгов 37](#_Toc455112049)

[6.1 Общие положения проведения запросов предложений (в том числе в электронной форме) 37](#_Toc455112050)

[6.2 Порядок проведения открытого запроса предложений. 37](#_Toc455112051)

[6.3 Подготовка документов для проведения открытого запроса предложений 38](#_Toc455112052)

[6.4 Объявление открытого запроса предложений, предоставление документации о запросе предложений 41](#_Toc455112053)

[6.5 Подача заявок на участие в запросе предложений 42](#_Toc455112054)

[6.6 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме 43](#_Toc455112055)

[6.7 Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений 44](#_Toc455112056)

[6.8 Принятие решения о результатах запроса предложений 47](#_Toc455112057)

[6.9 Заключение договора по итогам запроса предложений 47](#_Toc455112058)

[7. Закупки путем проведения закрытых запросов предложений 48](#_Toc455112059)

[8. Порядок проведения предварительного отбора при проведении 49](#_Toc455112060)

[закупочных процедур 49](#_Toc455112061)

[9. Требования к заявке на участие в закупке. 50](#_Toc455112062)

[10. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) 52](#_Toc455112063)

[11. Порядок заключения, исполнения и расторжения договора, заключенного по результатам закупки 55](#_Toc455112064)

[12. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках. 58](#_Toc455112065)

[13. Заключительные положения 61](#_Toc455112066)

[14. Приложения 62](#_Toc455112067)

# 1. Общие положения

1.1 Предмет и цели регулирования

1.1.1 Настоящее Положение «О закупках товаров, работ, услуг Открытого акционерного общества «Хакасэнергосбыт» (далее – Положение) разработано в целях своевременного и полного обеспечения потребностей Открытого акционерного общества «Хакасэнергосбыт» (далее – Заказчик, Общество) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможности участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.1.2 Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом положений Федеральных законов от 18 июля 2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон №223-ФЗ), от 26 июля 2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.1.3 Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением Заказчиком закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок закупок товаров, работ, услуг (далее – закупок), в целях соблюдения следующих принципов закупок:

- своевременное и полное обеспечение потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- информационная открытость закупок;

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;

- 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;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.1.4 Положение не распространяется на отношения, указанные в части 4 статьи 1 Закона №223-ФЗ.

1.1.5 При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Заказчика, настоящим Положением, иными внутренними документами Заказчика.

1.2 Термины и определения

1.2.1 ***Заказчик*** – ОАО «Хакасэнергосбыт» - юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляются закупки.

1.2.2 З***акупочная комиссия*** (комиссия) - коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений по существу конкретных закупок вне зависимости от способа их проведения, в том числе решений о выборе Победителя в ходе проведения закупочных процедур.

1.2.3 ***Инициатор закупки*** – отдел (служба), отдельный специалист управления Общества, сектор, отдельный специалист филиала, руководитель представительства, которые во исполнение возложенных на них задач и функций, при установлении договорных отношений Общества с поставщиком продукции (исполнителем работ или услуг) обеспечивают совершение действий, связанных с проведением процедуры закупки.

1.2.4 ***Организатор закупки*** (Организатор) – должностное лицо, на которое возложены функции планирования, организации и проведения закупок, либо юридическое лицо, привлеченное Заказчиком на основе гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок. Стороннее юридическое лицо, привлеченное Заказчиком для организации закупочной деятельности, может осуществлять свою деятельность совместно с должностными лицами подразделений Заказчика, инициирующими закупки, либо ответственными за закупки структурными подразделениями Заказчика.

1.2.5 ***План закупок*** - план мероприятий по проведению закупочных процедур, проводящихся в течение календарного года.

1.2.6 ***Закупка (Закупочная*** ***процедура)*** – последовательность действий, в результате проведения которых Закупочная комиссия в соответствии с требованиями и условиями, установленными документацией процедуры закупки и настоящим положением, производит определение поставщика (исполнителя), с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика.

1.2.7 ***Документация о закупках*** (конкурсная документация, документация об открытом аукционе в электронной форме, документация о запросе предложений и т.д.) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке участником закупочной процедуры, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

1.2.8 ***Лот*** - совокупность закупаемых товаров (работ, услуг), сформированная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением о закупке и документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в закупке и заключение отдельного договора по итогам закупки.

1.2.9 ***Начальная*** ***(максимальная) цена договора*** ***(предмета закупки)*** - предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

1.2.10 ***Торги*** – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

1.2.11 ***Закупка в электронной форме*** – форма проведения закупки, осуществляемой на сайте Электронной торговой площадки (ЭТП) в сети Интернет, Оператором ЭТП. При этом весь документооборот (формирование и публикация извещения, подача заявки, изменение извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется с использованием электронных документов, подписываемых электронной подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц.

1.2.12 ***Конкурс*** - торги, проводимые в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

1.2.13 ***Открытый аукцион в электронной форме*** – открытый аукцион, проведение которого обеспечивается Оператором ЭТП на сайте в сети Интернет, и победителем которого признается лицо, соответствующее условиям проведения закупочной процедуры, и предложившее наиболее низкую цену договора.

1.2.14 ***Запрос предложений*** - закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила проведения которой регламентируются настоящим Положением. Победителем в запросе предложений признается заявка на участие в запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная участником процедуры закупок, наиболее полно соответствующим требованиям документации о запросе предложений.

1.2.15 ***Прямая закупка (Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя))*** - способ закупки (закупочная процедура) при котором предложение о заключении договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) направляется конкретному поставщику (исполнителю, подрядчику), либо принимается предложение о заключении договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) от конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) без рассмотрения иных предложений.

1.2.16 ***Объективно единственный поставщик*** — поставщик (подрядчик, исполнитель), поставляющий продукцию (работу, услугу), имеющую определенные индивидуальные особенности либо имеющаяся у поставщика продукция (работа, услуга) закупается при обстоятельствах, при которых нецелесообразно применять способы закупки: открытый аукцион, открытый конкурс, открытый запрос предложений и т.д.

1.2.17 ***Простая закупка (упрощенный запрос предложений)*** – процедура выбора поставщика (исполнителя) на основании предоставления участниками сокращенного набора документов, по усмотрению Заказчика (Организатора), достаточного для принятия решения о выгодности предложения.

1.2.18 ***Предварительный отбор*** - процедура отбора участников закупки, которые обладают необходимым уровнем квалификации для предстоящего выполнения обязательств в соответствии с предметом запроса предложений, соответствующих квалификационным требованиям и требованиям к правоспособности, установленным Заказчиком, проводимая в рамках закупочных процедур. Успешно прошедшие предварительный отбор участники закупки приглашаются к участию в закупке.

1.2.19 ***Переторжка (или Уторговывание)*** - процедура, проводимая в ходе закупки, направленная на добровольное снижение участниками закупки цен (улучшение иных условий) заявок на участие в запросе предложений или в конкурсе (при сохранении условий предусмотренных документацией) в целях повышения их предпочтительности для Заказчика. Процедура уторговывания может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения предусмотрена в извещении, документации о закупке.

О проведении переторжки участники закупки оповещаются через ЭТП, ЕИС или путем направления уведомления на факс, электронную почту, указанные в заявке.

1.2.20 ***Участник закупки*** (участник закупочной процедуры) - юридическое или физическое лицо либо несколько юридических лиц или несколько физических лиц, выступивших на стороне одного участника закупки, выразивших заинтересованность в участии в закупке, путем направления Организатору письменного уведомления о намерении принять участие в процедурах закупки, или запроса документации о закупке, или запроса о разъяснении положений документации о закупке, или подачи заявки на участие в закупке.

1.2.21 ***Заявка на участие в закупке*** - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный в Закупочную Комиссию, Организатору закупки по форме и в порядке, которые установлены документацией о закупке.

1.2.22 ***Единая информационная система (ЕИС)*** - совокупность информации, определенной действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок (информация о закупках, планы закупок, реестры недобросовестных поставщиков и т.д.) и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2.23 ***Электронная торговая площадка*** – (ЭТП) сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором проводятся закупки в электронной форме.

1.2.24 ***Оператор электронной торговой площадки*** (Оператор ЭТП) – юридическое лицо или физическое лицо – индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение закупочных процедур в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.25 ***Электронная подпись*** – (ЭП) информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию - ст. 2 Федерального закона от 06.04.2011 N № 63-ФЗ (ред. от 28.06.2014) «Об электронной подписи».

1.3 Организатор закупок

**Организатор закупки осуществляет функции по проведению и организационно-техническому сопровождению закупок Общества (Заказчика)**

В качестве Организатора закупок Заказчиком на основании гражданско-правового договора может быть привлечена сторонняя организация. В этом случае в договоре должно быть оговорено распределение функций между Заказчиком и сторонним Организатором закупки, в том числе:

- распределение прав и обязанностей между Заказчиком и Организатором закупки;

- порядок взаимодействия при проведении процедур закупок;

- пункт о том, что Организатор закупки должен соблюдать нормы настоящего Положения, включая установленный порядок разрешения разногласий, а также требования действующего законодательства Российской Федерации;

- размер вознаграждения за оказанные услуги;

- иные аспекты взаимоотношений Заказчика и Организатора (при необходимости).

При проведении закупочных процедур Организатор закупки обязан обеспечить возможность реализации прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и закупочной документацией, всем заинтересованным лицам.

Иные права и обязанности Организатора закупки определяются настоящим Положением, а также устанавливаются закупочной документацией и/или договором.

1.4 Инициатор закупки

Инициатор закупки представляет Заказчика при подготовке и проведении закупочных процедур, заключении и исполнении договора. При этом Инициатор решает следующие задачи:

1.4.1 Исследует конъюнктуру рынка товаров, работ, услуг, планируемых к закупке.

1.4.2 Осуществляет подготовку и предоставление Организатору в составе заявки на проведение закупки следующих сведений и документов:

- технического задания, в котором должны быть отражены технические требования и условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- проектов договоров, предполагаемых к заключению по результатам закупки, согласованных в установленном порядке;

- квалификационных требований к участникам закупки;

- сведений о начальной (максимальной) цене предмета закупки (договора);

- другой информации, необходимой для подготовки и проведения закупки.

1.4.3 В случае участия в организации и проведении закупки - согласовывает документацию о закупке, участвует в процедурах закупки.

1.4.4 Обеспечивает заключение договора по итогам закупки на условиях документации о закупке, заявки на участие в закупке, признанной наилучшей.

1.4.5 Осуществляет контроль за соблюдением условий договора, заключенного по результатам закупки, в том числе исполнением обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях документации о закупке и выигравшей заявки на участие в закупке. Принимает участие в ведении реестров договоров, заключенных по результату проведения закупки.

1.4.6 При подготовке и проведении закупок Инициатор закупки несет ответственность за:

1.4.6.1 Своевременный и полный учет потребностей при формировании годового плана закупок и недопущение возникновения срочных потребностей в закупках, которые Инициатор закупки мог и должен был предвидеть.

1.4.6.2 Выполнение утвержденного плана проведения закупок в части своих обязательств.

1.4.6.3 Качество, полноту и своевременность представления Организатору документов, необходимых для проведения закупки, указанных в пункте 1.4.2. настоящего Положения.

1.4.6.4 Исполнение обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с договором, заключенным по результатам закупки.

1.5 Единая закупочная комиссия

1.5.1 Единая закупочная комиссия (далее Комиссия) является коллегиальным органом Заказчика, созданным на постоянной основе.

1.5.2 Решение о создании Комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения в ЕИС извещения и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках.

1.5.3 Состав Комиссии, в том числе ее Председатель и заместитель Председателя, утверждаются Советом директоров Заказчика.

1.5.4 Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек.

1.5.5 В состав Комиссии могут входить как работники Заказчика, в том числе сотрудник службы безопасности Заказчика, так и иные лица, в том числе работники Организатора. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах закупки, в том числе подавшие заявки на участие в закупке, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления этих организаций. Такие члены Комиссии должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании.

1.5.6 Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5.7 Главной целью работы Комиссии является обеспечение принципов указанных в п. 1.1.3. настоящего Положения, соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок, согласно Закону 223-ФЗ.

1.5.8 Комиссия для выполнения своих функций вправе:

- рекомендовать Заказчику (Организатору) привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупках и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением закупок;

- получать в установленном порядке от структурных подразделений Заказчика (Инициаторов) информацию, необходимую для выполнения своих функций;

- принимать решение о привлечении экспертов для оценки заявок, поступивших для участия в закупочной процедуре. Эксперты могут быть как сотрудниками инициатора закупки, так и сторонними лицам;

- принимать решение об отклонении всех заявок на участие в закупочной процедуре, в случае, если ни одна заявка на участие в закупке, не удовлетворяет требованиям документации;

- принимать решение об отказе от проведения процедуры закупок;

- принимать решение о процедуре переторжки (улучшения условий предложений, полученных в результате проведения закупочных процедур);

- принимать решение о пересмотре итогов закупочных процедур в случае, если участник, представивший заявку, признанную наилучшей, признан уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о проведении процедуры закупок было установлено такое требование;

- согласовывать закупки у единственного поставщика (источника).

1.5.9 Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии.

Датой подписания протокола является дата его утверждения Председателем комиссии (или лицом, его заменяющим).

Протоколы комиссии, оформляемые согласно требований Закона ФЗ-223 и настоящего Положения, подлежат опубликованию в ЕИС в установленные законодательством сроки.

**1.5.10 Председатель Комиссии:**

- организовывает и проводит заседания Комиссии, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание;

- подписывает (утверждает) закупочную документацию и протоколы заседаний Комиссии;

- обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

**1.5.11 Председатель и иные члены Комиссии обязаны:**

- действовать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам закупки в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о закупке.

1.5.12. Членам Комиссии, а также привлекаемым к работе Комиссии лицам, запрещается:

- осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам закупки;

- предоставлять иным лицам, за исключением Заказчика, Организатора информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

1.5.13 Заседания Комиссии признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов (исключение допускается только для процедуры вскрытия заявок (предложений) участников, которая может проводиться в присутствии не менее двух членов Закупочной комиссии).

1.5.14 Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии. В случае временного отсутствия Председателя (отпуск, командировка, болезнь) обязанности председателя Комиссии могут быть возложены на Заместителя председателя.

1.5.15 При подведении итогов закупочных процедур Комиссия рассматривает вопросы повестки дня заседания путем заслушивания докладчиков, а также приглашенных лиц. По результатам обсуждения формулируется решение, которое выносится на голосование членов Комиссии.

1.5.16 Комиссия принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии участвуют в её работе лично.

Форма принятия решения Комиссией - голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно.

Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу «за» или «против». Присутствующие на заседании члены Комиссии не должны уклоняться от голосования.

Подсчет голосов производится председателем Комиссии.

1.5.17 Заседания Закупочной комиссии могут проводиться в следующих формах:

- очной - необходимо присутствие как минимум половины членов  закупочной   комиссии путем личного участия, а также посредством видеоконференции;

- заочной  –  голосование  проводится путём заполнения опросных листов в установленный срок, срок заполнения не может превышать пяти рабочих дней;

- очно-заочной – члены  Закупочной комиссии, которые по каким-либо причинам не могут присутствовать на заседании комиссии, заполняют опросные листы до заседания, остальные члены комиссии проводят заседание в очной форме.

1.5.18 Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны (при условии получения допуска к государственной тайне), сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Заказчика.

1.5.19 Решения Комиссии о результатах закупки обязательны для исполнения.

1.5.20 Подготовку заседаний Комиссий, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по вопросам повестки заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, а также оформление протоколов заседаний Комиссии осуществляет Секретарь комиссии (должностное лицо Заказчика, либо Организатора).

Секретарь комиссии может быть членом Комиссии, с правом голоса (по решению Совета Директоров Заказчика).

Секретарь Комиссии или иное лицо, ответственное за обеспечение документооборота Комиссии, назначается решением Совета директоров Заказчика.

1.5.21 Решение по подведению итогов закупочных процедур может приниматься Комиссией на основе следующих способов оценки и сопоставления заявок:

- проведения оценки заявок на участие в закупочной процедуре без привлечения экспертов (специалистов). При этом ранжирование заявок на участие в закупке может проводиться простым голосованием;

- проведения оценки заявок на участие в закупочной процедуре с учетом заключений экспертов (специалистов), привлеченных Организатором к оценке заявок на участие в закупке;

- проведение оценки поступивших заявок иными способами, в том числе путем ранжирования заявок, на основании расчета рейтинга каждой из поступивших заявок, исходя из количества баллов полученных заявкой на участие в закупочной процедуре, и согласно заявленным в закупочной документации критериям оценки.

1.5.22 Способ применяемой оценки заявок на участие в закупочной процедуре указывается в закупочной документации.

1.5.23 Комиссия при подведении итогов закупочных процедур учитывает мнение экспертов (специалистов), но принимает самостоятельное решение. Член Комиссии несет персональную ответственность за поданный им голос при принятии решения.

1.6 Требования к участникам закупки (закупочной процедуры)

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

В случае совместного участия в закупке нескольких юридических или физических лиц, выступающих на стороне одного участника, необходимо предоставить копии договора о совместном участии такой группы в конкретной закупочной процедуре, который должен содержать информацию об ответственности перед Заказчиком всех участников группы

1.6.2 При проведении закупок Заказчик (Организатор) устанавливает следующие обязательные требования к участникам закупки:

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

- отсутствие принятых уполномоченными органами решений о проведении ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

- отсутствие факта временного прекращения деятельности (приостановления деятельности) участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

- отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

1.6.3 При проведении закупки могут быть установлены также следующие требования к участникам закупки:

- обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- отсутствие сведений об участниках закупки и (или) их соисполнителях (субподрядчиках) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- отсутствие сведений об участнике закупки и (или) их соисполнителях (субподрядчиках) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 104 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- отсутствие документально установленных фактов расторжения договоров вследствие ненадлежащего их исполнения по решению Арбитражного суда;

- иные требования.

1.6.4 При проведении закупки могут быть установлены также квалификационные требования к участникам закупки, в соответствии с которыми осуществляется оценка их заявок, а именно:

- наличие у участников закупки соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для производства (поставки) товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки, а также положительной деловой репутации;

- выполнение участниками закупки за последние несколько лет (точное количество лет указывается в документации о закупке), предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке, работ (услуг) аналогичных работам (услугам), являющихся предметом закупки;

- наличие у участника закупки положительного опыта работы с Заказчиком в части исполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг без жалоб, рекламаций, уклонений от исполнения договоров, расторжения договоров по вине участника.

1.6.5 Вышеуказанные требования к участникам закупки при проведении закупочной процедуры могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора.

Перечень квалификационных требований к участникам закупки не является исчерпывающим.

1.6.6 Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

1.6.7 Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

1.6.8 В случае, если несколько юридических, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

1.6.9 Организатор (Комиссия) вправе на любом этапе закупки проверить соответствие участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов.

1.6.10 В случае если участники закупки удовлетворяют любому из следующих условий:

- в состав учредителей (акционеров, участников) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;

- одна из компаний владеет более чем 50% другой;

- исполнительный орган один и тот же;

такие участники рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна (единая) заявка на участие в процедуре.

1.6.11 ***При выявлении недостоверных сведений в представленной участником закупки заявке на участие в закупке, несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков), установленным к участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Организатор либо Комиссия отстраняют такого участника закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки на любом этапе ее проведения.***

# 2. Планирование закупок

2.1 Планирование закупок товаров, работ, услуг ОАО «Хакасэнергосбыт» осуществляется в соответствии с внутренними документами, путем составления **Плана закупок** на календарный год. План закупок утверждается органом управления Общества, уполномоченным на утверждение такого рода документов в порядке, установленном Уставом Заказчика. Утвержденный надлежащим образом План закупок является основанием для осуществления закупок.

2.2 План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется уполномоченным органами Заказчика на основании потребностей в заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, представленных структурными подразделениями Заказчика (Инициаторами закупок).

2.3 Порядок формирования плана закупок товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения плана в ЕИС, требования к форме плана устанавливаются Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

2.4 Потребности в закупках формируются Инициаторами закупок на основании программ, определяющих производственную деятельность, в рамках инвестиционной программы, сметы затрат и прочих расходов Заказчика на календарный год.

2.5 **План закупок** должен содержать следующую информацию:

2.5.1 Предмет договора, с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским [классификатором](consultantplus://offline/ref=B941A53773FA4E63EF18E028AEDEABC970A783719B72E3AF6B9553D969AB537959CF6C25FD4A51CCm3s5H) видов экономической деятельности (ОКВЭД 2), с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов Общероссийским [классификатором](consultantplus://offline/ref=B941A53773FA4E63EF18E028AEDEABC970A78C709F73E3AF6B9553D969mAsBH) видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП 2) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг;

2.5.2 Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);

2.5.3 Единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому [классификатору](consultantplus://offline/ref=B941A53773FA4E63EF18E028AEDEABC974A68D73997FBEA563CC5FDBm6sEH) единиц измерения (ОКЕИ);

2.5.4 Сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;

2.5.5 Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

2.5.6 Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

2.5.7 Планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, квартал, месяц);

2.5.8 Срок исполнения договора (год, месяц).

2.6 План закупок должен обеспечивать возможность проведения мероприятий для привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства в определенных законодательством объемах в качестве исполнителей и/или соисполнителей договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.7 План закупок на календарный год должен быть сформирован, утвержден и размещен в ЕИС в срок до начала года, на который создан План, но не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня его утверждения.

2.8 Дополнения и изменения в план закупок вносятся, утверждаются размещаются в ЕИС (не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения) в случаях:

2.8.1 Изменения потребности в товарах, работах, услугах;

2.8.2 Изменения более чем на 10 (десять) процентов стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг;

2.8.3 Внесения изменений в программы, определяющие производственную деятельность и смету расходов Заказчика;

2.8.4 В иных случаях.

2.9 В случае если период исполнения договора, заключенного по результату закупок, превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

2.10 С учетом части 15 статьи 4 ФЗ №223, в Плане закупок могут не отражаться сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей.

2.11 Утвержденный План закупок (изменения и дополнения в План закупок), предоставляются Заказчиком Организатору для размещения в ЕИС в течение трех дней со дня утверждения.

# 3. Организация проведения закупок

3.1 Проведение закупок осуществляется Организатором (Комиссией) на основании утвержденного плана закупок товаров, работ, услуг и комплекта документов, необходимых для проведения закупки.

3.2 Для подготовки закупочной процедуры Заказчик должен обеспечить разработку и представление Организатору закупки не позднее чем за 10 дней до даты объявления закупки (при необходимости срок может быть сокращен), Заявки на проведение закупочной процедуры - комплекта документов, содержащего основные условия проведения процедуры закупки, требования к предмету закупки.

Заявка должна включать следующие разделы:

- наименование предмета закупки (в случае лотовой закупки - наименование предмета закупки по каждому лоту);

- способ закупки;

- форма проведения закупки (открытая, закрытая, упрощенная);

- сроки объявления закупки, окончания приема заявок на участие в закупке, подведения итогов закупки;

- способ проведения оценки заявок на участие в процедуре (в соответствии с [п.1.5.21](#_1.5._Единая_закупочная) Положения);

- перечень специалистов (экспертов), привлекаемых для оценки заявок на участие в закупке (в случае необходимости);

- к заявке прикладывается комплект Утвержденных (Согласованных) Заказчиком исходных документов для проведения закупки (Техническое Задание, формы документов, договора, и т.д.).

3.3 Перечень исходных данных, представляемых Заказчиком (Инициатором) закупки для организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки, включает следующее:

- техническая часть документации о закупке (Техническое задание, спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг) должна содержать требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- квалификационные требования к участникам;

- расчет начальной (максимальной) цены предмета закупки должен содержать порядок формирования стоимости товаров работ, услуг, исходные данные, использованные для расчета, согласование расчета (при необходимости);

- согласованный в установленном порядке проект договора (соглашения), планируемого к заключению по результатам закупки;

- перечень критериев для проведения оценки заявок на участие в закупке, а также методику расчета рейтинга заявок;

- результаты изучения конъюнктуры рынка закупаемых товаров, работ и услуг;

- другую информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

3.4 При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам Заказчик должен соблюдать следующие условия:

- устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

- должны учитываться действующие на момент размещения информации требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения законодательства о техническом регулировании и энергосбережении (энергоэффективности) (в том числе в части класса энергоэффективности товара);

- устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, соблюдения требований по исполнению обязательств Заказчика) по условиям технического регулирования или круг потенциальных Участников закупки;

- требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;

- устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление Участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

3.5 Срок окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре устанавливается Заказчиком, исходя из особенностей предмета закупки и минимально необходимого времени на подготовку заявок участниками закупки с учетом требований, установленных документацией о закупке.

Срок окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре в любом случае должен быть не менее пяти календарных дней с даты размещения извещения о проведении закупки.

3.6 На основании представленных в Заявке документов Организатор закупки разрабатывает Закупочную документацию, определяющую условия, нормы и правила проведения закупочной процедуры. Документация согласовывается членами Комиссии, и утверждается Исполнительным органом Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, закупочная документация может утверждаться уполномоченным лицом Организатора.

3.7 Для обеспечения организации и проведения закупок Организатор вправе привлекать структурные подразделения Заказчика, обладающие необходимой компетенцией по предмету закупки, к участию в отдельных этапах закупочной процедуры.

3.8 В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору предмет закупки может разделяться на лоты. При формировании лотов запрещается искусственное ограничение конкуренции путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупки.

Разделение предмета закупки на лоты может осуществляться как на этапе формирования плана закупок, так и на этапе подготовки конкретной закупки.

3.9 Для обеспечения максимальной эффективности проводимой закупки Организатор в случаях, не противоречащих законодательству, может проводить:

- уточнение технических требований на этапе подготовки и проведения закупки;

- предварительный отбор участников закупки, см. п.8 Положения;

- переторжку полученных предложений.

3.10 Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено закупочной документацией. Переторжка может проводиться неограниченное количество раз.

3.10.1 Решение о проведении процедуры переторжки, а также сроках и форме ее проведения принимает Закупочная комиссия. Такое решение должно быть оформлено протоколом. Форма и порядок проведения процедуры переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные Комиссией, указываются в приглашении Участников закупки на процедуру переторжки.

3.10.2 Переторжка должна проводиться только после предварительной оценки, сравнения и ранжирования не отклонённых заявок на участие в закупке.

3.10.3 Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка на участие в закупке остается действующей с ранее объявленной ценой.

3.10.4 Участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену (улучшившие условия исполнения договора), обязаны дополнительно представить откорректированные документы, определяющие их заявку на участие в закупке.

Предложения Участника закупки по повышению цены не рассматриваются, такой Участник закупки считается не участвовавшим в переторжке, его заявка на участие в закупке остается действующей с ранее объявленной ценой.

3.10.5 По результатам процедуры переторжки Комиссия проводит итоговое ранжирование заявок Участников закупки по степени предпочтительности для Заказчика, с учетом изменившегося параметра.

По завершению проведения процедуры переторжки, Комиссией составляется протокол, который оформляется и подписывается членами Комиссии в течение трех дней, и размещается в ЕИС (на ЭТП) в течение 3 (трех) дней с момента подписания такого протокола.

3.11 При проведении закупки товаров, работ, услуг, в случае, если цена договора/предложения/заявки, предложенная Участником закупки снижена более, чем на 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены, установленной в извещении о закупке, Организатор (Комиссия) может направить требование Участнику закупки о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора/предложения/заявки, предложенной таким Участником закупки.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления Участником закупки обоснования возможности исполнения договора по цене договора, Комиссия рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения обоснования принимает решение о допуске (об отказе в допуске) Участника закупки, представившего обоснование цены договора, к участию в закупке.

В случае если Участник закупки, которому был направлен запрос об обосновании возможности исполнения договора, не предоставит запрашиваемые обоснования цены договора в порядке и в срок, установленный Комиссией, заявка на участие в закупке такого Участника закупки может быть отклонена.

3.12 В отдельных случаях, в качестве меры противодействия демпинговому (либо необоснованному) снижению цен, по решению комиссии могут применяться обеспечительные меры исполнения договора – внесение (повышенного) дополнительного денежного обеспечения исполнения обязательств участника закупочной процедуры. Кроме того, могут применяться другие меры обеспечения обязательств победителя закупочной процедуры – постоплата, гарантийный депозит и т.д.

# 4. Способы закупок

4.1 Закупки в ОАО «Хакасэнергосбыт» осуществляются преимущественно на конкурентной основе путем проведения торгов и запросов предложений, кроме случаев, предусмотренных в п.10.2 настоящего Положения.

При этом закупочные процедуры могут быть как открытыми, к участию в которых приглашается неограниченное количество участников, так и закрытыми, участвовать в которых могут только приглашенные Заказчиком (Организатором) участники.

4.2 **Способы закупок:**

4.2.1. Путем проведения торгов:

- путем проведения открытого конкурса или открытого аукциона в электронной форме.

4.2.2 Без проведения торгов:

- путем проведения запроса предложений (открытого, закрытого, упрощенного, с предварительным отбором), в том числе в электронной форме.

- закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика.

4.3 Способ закупки определяется Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением на стадии формирования плана закупок.

Критериями выбора способа закупки (любой из критериев может являться основанием для проведения соответствующей процедуры) являются:

***Конкурс*** – проводится в случае, если:

- общая стоимость договора превышает 50 (пятьдесят) млн. рублей;

- для определения поставщика (исполнителя) основными являются неценовые критерии – лучшие условия исполнения договора;

- неизвестны точные характеристики продукции, услуги;

- определены только задачи и конечные цели, решаемые с помощью закупаемой продукции;

- определены только задачи, решаемые с применением закупаемых услуг;

- производится закупка НИР и/или НИОКР;

***Аукцион*** – проводится в случае, если:

- общая стоимость договора превышает 20 (двадцать) млн. рублей;

- известны точные характеристики продукции, услуги;

- при выборе поставщика (исполнителя) критерием является только цена.

***Запрос предложений*** – проводится в случае, если:

- общая стоимость договора – без ограничений;

- при выборе поставщика (исполнителя) используются как ценовые, так и неценовые критерии;

- могут быть известны точные характеристики продукции, услуги;

- недостаточно времени для проведения конкурса или аукциона;

- возможно изменение условий исполнения договора в процессе его исполнения;

- необходимо иметь возможность проведения переторжки (иного улучшения предложения);

- возможна подача альтернативного (окончательного) предложения участниками;

***Закупка у единственного поставщика*** проводится в случаях, указанных в п. 10 Положения.

4.4 Допускается изменение способа закупки путем внесения изменений в план закупок либо непосредственно в документацию о проведении закупки (по согласованию либо представлению Организатора, Комиссии).

4.5 При проведении процедуры закупки какие-либо переговоры Заказчика, Инициатора закупки, Организатора закупки с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

4.6 Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

4.7 Заказчик может принять решение об использовании электронных торговых площадок (ЭТП) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в электронной форме (в том числе путем аукциона, открытого конкурса в электронной форме и т.д.). При проведении закупок на ЭТП в электронной форме, документооборот между Заказчиком (Организатором) и участниками закупки осуществляется посредством обмена электронными документами, подписанными электронной подписью.

4.8 Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронном виде осуществляется Комиссией, по представлению Организатора.

4.9 Порядок проведения закупок в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на ЭТП, аккредитации участников закупок на ЭТП, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок устанавливаются оператором ЭТП и настоящим Положением.

4.10 Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг ЭТП в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

4.10.1 Оператор ЭТП должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

4.10.2 ЭТП должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона в электронной форме, а при наличии технической возможности у оператора ЭТП также и иными способами, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.10.3 ЭТП должны обеспечить подписание документов и сведений, направленных в электронной форме Заказчиком, участником закупок, оператором ЭТП, электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Заказчика, участника закупок или оператора ЭТП.

4.10.4 Обеспечение документооборота между Заказчиком (Организатором), оператором ЭТП и участником закупок через ЭТП, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором ЭТП конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

4.11 При закупках на ЭТП допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

# 5. Закупки путем проведения торгов

5.1 Общие положения о проведении торгов

5.1.1 Закупки путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона в электронной форме осуществляются, как правило, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.2 Процедуры проведения открытых конкурсов и открытых аукционов в электронной форме проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.2 Общий порядок проведения открытого конкурса (в том числе в электронной форме)

5.2.1 При проведении открытого конкурса Заказчик и Организатор руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением и другими регламентирующими документами.

5.2.2 Заказчиком (Организатором) может быть установлено требование предоставления обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе. При этом размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры и указывается в конкурсной документации.

5.2.3 Извещение о проведении открытого конкурса размещается Организатором в ЕИС, а также на сайте ЭТП (в случае использования ЭТП для организации закупок в электронной форме) не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5.2.4 Организатор одновременно с размещением в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса вправе направить приглашения к участию в открытом конкурсе потенциальным участникам конкурса.

5.2.5 Направление приглашений к участию в открытом конкурсе и предоставление конкурсной документации до размещения извещения о проведении открытого конкурса в ЕИС не допускается.

5.2.6 Организатор обеспечивает размещение в ЕИС (на ЭТП) конкурсной документации, а также проекта договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

5.2.7 Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в конкурсную документацию.

Заказчик, Организатор закупки не несут ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации из ЕИС и/или сайта ЭТП.

5.2.8 Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.

5.2.9 Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса, Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление копии конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Конкурсная документация, размещенная в ЕИС, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном настоящим пунктом.

5.2.10 Заказчик, Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию.

5.2.11 Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации размещаются Организатором в ЕИС и на ЭТП не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

5.2.12 В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения в единой ЕИС (на ЭТП) изменений, внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

5.2.13 Заказчик, Организатор разместившие в ЕИС (на ЭТП) извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Организатором в ЕИС (на ЭТП) в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе (на ЭТП) извещения о проведении открытого конкурса.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатором вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

5.2.14 Любой участник закупки вправе направить Организатору в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, подписанного ЭП, запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

В течение 3 (трех) дней со дня поступления указанного запроса, Организатор обязан направить в письменной или электронной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Организатору не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений участнику закупки, такое разъяснение должно быть размещено Организатором в единой информационной системе (на ЭТП) с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

5.3 Извещение о проведении открытого конкурса

Извещение формируется в ЕИС (на ЭТП), по форме, согласно действующему законодательству.

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

- способ закупки (открытый конкурс);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика, Организатора закупки;

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком (Организатором) за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа;

- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов открытого конкурса;

- срок, в течение которого Заказчик, Организатор вправе отказаться от проведения открытого конкурса (не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе).

5.4. Конкурсная документация

Конкурсная документация подготавливается Организатором совместно с Инициатором закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения, Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и утверждается Исполнительным органом Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица конкурсная документация может утверждаться уполномоченным лицом Организатора.

В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;

- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости – требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара;

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

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе;

- требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям. (см. п.п. 1.6, 9);

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;

- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- порядок (методика) оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если Заказчиком (Организатором) установлено такое требование. Размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления Заказчиком (Организатором) требования обеспечения заявки на участие в конкурсе в форме денежных средств;

- размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком (Организатором) установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса;

- срок со дня размещения в единой информационной системе (на ЭТП) протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;

- к конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации;

- сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

5.5 Порядок вскрытия конвертов

Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе:

5.5.1 В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

5.5.2 Оглашается наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в открытом конкурсе которого открывается.

Наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.5.3 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный в п. 5.5.2 протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов в соответствии с пунктом 10.2.2 настоящего Положения. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса, однако Заказчик вправе изменить другие условия договора.

5.5.4 Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение 3 (трех) дней после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Организатором в единой информационной системе (на ЭТП) не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

5.6 Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

5.6.1 Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в п.1.6. настоящего Положения. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Конкретный срок рассмотрения заявок указывается в конкурсной документации, и может быть продлен по решению Комиссии.

5.6.2 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры к участию в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оформляется и подписывается членами Комиссии в течение 3 (трех) дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.6.3 Протокол, указанный в п. 5.6.2, должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника процедуры к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и его заявка на участие в конкурсе.

5.6.4 Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Организатором в ЕИС (на ЭТП) не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

5.6.5 В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик (Организатор), в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола, обязан передать такому участнику конкурса проект договора для подписания, с учетом условий исполнения договора, содержащихся в заявке такого участника конкурса. Договор заключается в соответствии с п.11. Положения.

5.7 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

5.7.1 Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 20 (двадцать) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Конкретный срок оценки и сопоставления заявок указывается в конкурсной документации, и может быть продлен по решению Комиссии.

5.7.2 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленном конкурсной документацией.

5.7.3 Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, предусмотренными конкурсной документацией.

5.7.4 Оценка заявок на участие в открытом конкурсе может осуществляться с использованием следующих критериев оценки заявок:

- цена договора;

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

- качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса;

- условия исполнения договора;

- расходы на эксплуатацию товара;

- расходы на техническое обслуживание товара;

- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Критерии могут состоять из нескольких подкритериев. Подкритерии призваны обеспечить оценку заявки по критерию с учетом влияющих на критерий факторов.

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 (сто) процентов. Сумма значимостей подкритериев критерия оценки заявок составляет 100 (сто) процентов.

При этом значимость критерия «цена договора» не может быть более 40 (сорок) процентов.

5.7.5 Оценка заявок производится с использованием не менее трех критериев оценки заявок. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в конкурсной документации.

5.7.6 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер.

Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5.7.7 В случае снижения в результате проведения закупочной процедуры начальной максимальной цены договора более чем на 30 (тридцать) процентов, Заказчик (Комиссия) могут принять меры указанные в п. 3.11, 3.12 Положения.

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

5.7.9 Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол оформляется и подписывается всеми членами Комиссии в течение трех дней со дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в 2 (двух) экземплярах.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается Организатором в ЕИС (на ЭТП) не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

5.8 Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса

5.8.1 Заказчик в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Договор заключается в соответствие с п.11 Положения.

5.9 Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме

5.9.1 При проведении открытого аукциона в электронной форме Заказчик и Организатор руководствуются Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением.

5.9.2 Открытый аукцион в электронной форме проводится последовательно в следующем порядке:

- подготовка и публикация извещения о проведении открытого аукциона в  
электронной форме, документации об открытом аукционе в электронной  
форме, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации;

- разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме (при наличии запросов участников закупки);

- внесение изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документацию об открытом аукционе в электронной форме (при необходимости);

- подача участниками закупки своих заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме (см. п.п. 1.6, 9.);

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе - открытие доступа к заявкам (вскрытие электронных конвертов с заявками);

- рассмотрение первых частей аукционных заявок - принятие Комиссией решения о допуске участников, подавших заявки на участие в аукционе, к участию в торгах (определение участников аукциона);

- проведение открытого аукциона в электронной форме;

- определение победителя открытого аукциона в электронной форме (с учетом рассмотрения документов из второй части заявок, поданных участником закупки для участия в аукционе);

- заключение договора с победителем открытого аукциона в электронной форме.

5.9.3 Документооборот между Заказчиком, Организатором закупки и участниками закупки в ходе проведения открытого аукциона в электронной форме осуществляется посредством обмена электронными документами через электронную торговую площадку (ЭТП), выбранную при объявлении торгов и указанную в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

5.9.4 Участники закупки направляют все документы, связанные с открытым аукционом в электронной форме, в том числе заявку на участие в открытом аукционе, с использованием функционала ЭТП.

5.9.5 При проведении открытого аукциона в электронной форме какие-либо переговоры Заказчика, Организатора, Оператора электронной площадки с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в открытом аукционе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

5.9.6 Заказчик (Организатор) в документации об открытом аукционе в электронной форме вправе установить требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе. Размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе не может быть менее чем 0,5 (ноль целых пять десятых) процента и не может превышать 5 (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в равной мере распространяется на всех участников закупки, и указывается в документации об открытом аукционе в электронной форме.

5.9.7 Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается Организатором в ЕИС (на ЭТП) не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.9.8 Организатор одновременно с размещением в ЕИС (на ЭТП) извещения о проведении открытого аукциона вправе направить приглашения к участию в торгах потенциальным участникам открытого аукциона. Направление указанных приглашений и предоставление документации об открытом аукционе в электронной форме до размещения извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме не допускается.

5.9.9 Организатор обеспечивает размещение в ЕИС (на ЭТП) документации об открытом аукционе в электронной форме, а также проекта договора (договоров), являющегося неотъемлемой частью документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме.

Документация об открытом аукционе в электронной форме должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе (на ЭТП) без взимания платы.

5.9.10 Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации об открытом аукционе в электронной форме. Заказчик, Организатор не несут ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации из ЕИС и ЭТП.

5.9.11 Заказчик, Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документацию об открытом аукционе в электронной форме.

5.9.12 Изменения, вносимые в извещение и в документацию об открытом аукционе в электронной форме, размещаются Организатором в ЕИС и на ЭТП не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

5.9.13 Изменение предмета открытого аукциона в электронной форме не допускается.

5.9.14 В случае, если изменения в извещение, документацию об открытом аукционе в электронной форме внесены Заказчиком, Организатором позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС (на ЭТП) внесенных в извещение, документацию изменений, до  
даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок  
составил не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

5.9.15 Любой участник закупки вправе направить Организатору с использованием функционала ЭТП, на которой размещены извещение и документация об открытом аукционе в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме. В течение 3 (трех) дней со дня поступления указанного запроса Организатор размещает в ЕИС и на ЭТП разъяснения положений документации об открытом аукционе в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Организатору не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.9.16 Разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме не должно изменять ее суть.

5.9.17 Заказчик вправе отказаться от проведения открытого аукциона в любое время, но не позднее чем за 3 (три) дня до наступления даты его проведения. Организатор в течение 1 (одного) дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона в ЕИС и на ЭТП.

5.10 Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме

Извещение формируется в ЕИС (на ЭТП), по форме, согласно действующему законодательству.

В извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

- способ закупки (открытый аукцион в электронной форме);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика и Организатора;

- адрес электронной площадки (ЭТП) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой проводится открытый аукцион в электронной форме.

- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг;

- шаг аукциона;

- срок, место и порядок предоставления документации об открытом аукционе в электронной форме;

- дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

- место и дата рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме и подведения итогов открытого аукциона в электронной форме;

- дата проведения открытого аукциона в электронной форме;

- иные дополнительные сведения, предусмотренные требованиями законодательства и регламента ЭТП.

5.11 Документация об открытом аукционе в электронной форме

Документация об открытом аукционе в электронной форме подготавливается Организатором в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, настоящего Положения и утверждается Исполнительным органом Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация об открытом аукционе в электронной форме может утверждаться уполномоченным лицом Организатора.

В документации об открытом аукционе в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

5.11.1 Предмет договора с указанием требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

5.11.2 Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.11.3 Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.

5.11.4 Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

5.11.5 Сведения о начальной (максимальной) цене договора, а также при необходимости - общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг.

5.11.6 Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

5.11.8 При необходимости -  размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.11.9 Требования к участникам открытого аукциона в электронной форме и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

5.11.10 Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам открытого аукциона в электронной форме разъяснений положений документации об открытом аукционе в электронной форме.

5.11.11 Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.11.12 Место и дата рассмотрения предложений участников открытого аукциона в электронной форме и подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

5.11.13 Дата и время начала процедуры аукциона, шаг аукциона.

5.11.14 Критерии и порядок допуска заявок на участие в закупке (при наличии).

5.11.15 Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком (Организатором) установлено требование обеспечения исполнения договора.

5.11.16 Срок, в течение которого победитель открытого аукциона в электронной форме обязан предоставить Заказчику подписанный договор.

5.11.17 Иные сведения, имеющие отношение к предмету открытого аукциона в электронной форме и процедуре его проведения.

5.11.18 К документации об открытом аукционе в электронной форме должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации. В состав документации об открытом аукционе в электронной форме также входит форма заявки, предлагаемая к заполнению участникам закупки.

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

5.12 Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме

5.12.1 Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в соответствие с требованиями, установленными Регламентом работы ЭТП, настоящим положением, аукционной документацией.

5.12.2 Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме состоит из двух частей.

5.12.2.1 Первая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать указанные в одном из следующих подпунктов сведения:

1) В случае закупки товара:

а) согласие участника процедуры закупки на поставку товара в случае, если участник закупки предлагает для поставки товар, указание на товарный знак которого содержится в документации об открытом аукционе в электронной форме, или указание на товарный знак (его словесное обозначение) предлагаемого для поставки товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, если участник закупки предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об открытом аукционе в электронной форме, при условии содержания в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме на товарный знак;

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и указание на товарный знак (его словесное обозначение при его наличии) предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак;

2) В случае закупки работ, оказания услуг, - согласие участника размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) В случае закупки работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар:

а) согласие участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, в том числе означающее согласие на использование товара, указание на товарный знак которого содержится в документации об открытом аукционе, или согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме. Указание на товарный знак (его словесное обозначение) предлагаемого для использования товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, если участник закупки предлагает для использования товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об открытом аукционе в электронной форме, при условии содержания в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак используемого товара, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме на товарный знак;

б) согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, а также конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемого для использования товара при условии отсутствия в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак используемого товара.

Первая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ.

5.12.2.2 Вторая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения (см. так же п.9):

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника закупочной процедуры;

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным п. 1.6 настоящего положения;

3) копии документов, подтверждающие выполнение участником закупки за последние пять лет, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг относящихся к той же группе, подгруппе или одной из нескольких групп, подгрупп товаров, работ, услуг на выполнение которых проводится аукцион;

4) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;

5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица. Если для участника закупочной процедуры поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом аукциона, внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

6) документы, в которых содержатся сведения о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров, в том числе конечных (в случае наличия такого требования в аукционной документации).

5.12.3 Участник закупки вправе подать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в любой момент с момента размещения в ЕИС и на ЭТП извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме до предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

5.12.4 Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме направляется участником закупки оператору ЭТП в форме двух электронных документов (подписанных ЭП), содержащих первую и вторую части заявки. Указанные электронные документы подаются одновременно.

5.12.5 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в отношении каждого предмета аукциона.

5.12.6 Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, оператор электронной площадки направляет Организатору первую часть заявки на участие в открытом аукционе.

5.12.7 Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в открытом аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору ЭТП.

5.12.8 Аукцион в электронной форме признается несостоявшимся если:

- не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае Комиссия в течение 3 (трех) дней со дня окончания приема заявок, оформляет протокол с отметкой о том, что аукцион в электронной форме признан несостоявшимся, что дает право осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, при этом цена договора не должна превышать начальную (максимальную) цену, установленную извещением о проведении аукциона. В случае, если заключение договора требует предварительного одобрения, договор заключается после прохождения процедуры;

- по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка. В этом случае оператор электронной площадки в срок не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, направляет Комиссии (Организатору) обе части заявки. Заявка рассматривается в порядке, установленном п. 5.13 и 5.15 настоящего положения. Заключение договора с участником аукциона, подавшим единственную заявку на участие в открытом аукционе, осуществляется в соответствии с п.п. 5.17, 11. настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником аукциона, и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

Участник аукциона, подавший заявку и признанный участником аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

5.13 Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме

5.13.1 Комиссия проверяет первые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

5.13.2 Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать 7 (семь) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе. Конкретный срок рассмотрения первых частей заявок указывается в документации об открытом аукционе в электронной форме, и может быть продлен по решению Комиссии.

5.13.3 На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме Комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника закупки и о признании участника, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в открытом аукционе.

5.13.4 Участник закупки не допускается к участию в открытом аукционе в электронной форме в случае:

1) непредоставления сведений, предусмотренных п. 5.12.2.1 настоящего положения, или предоставления недостоверных сведений;

2) несоответствия сведений, предусмотренных [п.](consultantplus://offline/ref=72B2F9CDB553372EFE1BA346F73AC4BE223615DF98245EE217A8326A21D40E119E17D6EB08hCXEM) 5.12.2.1. настоящего положения, требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме.

5.13.5 На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в открытом аукционе, решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в открытом аукционе в электронной форме и о признании его участником открытого аукциона или об отказе в допуске к участию в открытом аукционе с обоснованием такого решения, и с указанием положений документации об открытом аукционе в электронной форме, которым не соответствует заявка на участие в открытом аукционе этого участника, положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об открытом аукционе, сведения о членах комиссии, принявших решение о допуске участника закупки к участию в открытом аукционе или об отказе в допуске к участию в открытом аукционе. Указанный протокол в течение 3 (трех) дней после окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе размещается Комиссией (Организатором) на ЭТП, и в ЕИС.

5.13.6 Открытый аукцион признается несостоявшимся:

- в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в открытом аукционе;

- в случае признания только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона. В этом случае оператор электронной площадки направляет Комиссии (Организатору) вторую часть заявки на участие в открытом аукционе после размещения на ЭТП протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. В течение 3 (трех) дней с момента поступления второй части заявки на участие в открытом аукционе аукционная комиссия проверяет в порядке, установленном п. 5.15. настоящего положения, соответствие участника открытого аукциона требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В случае, если принято решение о соответствии участника открытого аукциона указанным требованиям, комиссия оформляет протокол, размещает его на ЭТП, в ЕИС.

Заключение договора с участником закупки, признанным единственным участником открытого аукциона, осуществляется в соответствии с п.п. 5.17, 11. настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с таким участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

Участник закупки, признанный единственным участником открытого аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

5.14. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме

5.14.1 В открытом аукционе в электронной форме могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона.

5.14.2 Открытый аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме. Время начала проведения открытого аукциона устанавливается оператором ЭТП.

5.14.3 Открытый аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

5.14.4 «Шаг аукциона» составляет от 0,5 (ноля целых пяти десятых) процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

5.14.5 При проведении открытого аукциона в электронной форме участники открытого аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

5.14.6 При проведении открытого аукциона в электронной форме любой участник открытого аукциона также вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона» при условии соблюдения требований, предусмотренных п. 5.14.7 настоящего положения.

5.14.7 При проведении открытого аукциона в электронной форме участники открытого аукциона подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

1) участник открытого аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее чем предложение о цене договора, которые поданы другим участником открытого аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю;

2) участник открытого аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

3) участник открытого аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если такое предложение о цене договора подано этим же участником открытого аукциона.

5.14.8 При проведении открытого аукциона в электронной форме устанавливается время приема предложений участников открытого аукциона о цене договора, составляющее десять минут от начала проведения открытого аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также 10 (десять) минут после поступления последнего предложения о цене договора. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение открытого аукциона, после снижения начальной (максимальной) цены договора или текущего минимального предложения о цене договора на аукционе. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора (в соответствии с «шагом») не поступило, открытый аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

5.14.9 В течение 10 (десяти) минут с момента завершения открытого аукциона в электронной форме, в соответствии с п. 5.14.8 настоящего Положения, любой участник открытого аукциона вправе подать предложение о цене договора, которое не ниже чем последнее предложение о минимальной цене договора на аукционе независимо от «шага аукциона», с учетом требований, предусмотренных подпунктами 1 и 3 пункта 5.14.7 настоящего Положения.

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

5.14.11 Протокол проведения открытого аукциона в электронной форме размещается комиссией на ЭТП в течение одного дня после окончания открытого аукциона. В этом протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания открытого аукциона, начальная (максимальная) цена договора, все предложения о цене договора, сделанные участниками открытого аукциона и ранжированные по мере убывания, с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в открытом аукционе в электронной форме, которые поданы участниками открытого аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

5.14.12 После размещения на ЭТП протокола проведения открытого аукциона в электронной форме, оператор ЭТП обязан направить Комиссии (Организатору) вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданные участниками открытого аукциона в электронной форме, предложения о цене договора которых при ранжировании получили первые 10 (десять) порядковых номеров, или в случае, если в открытом аукционе в электронной форме принимали участие менее 10 (десяти) участников открытого аукциона, вторые части заявок на участие в открытом аукционе, поданных такими участниками открытого аукциона, а также документы указанных участников, содержащиеся на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме в реестре участников закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке.

5.14.13 В случае, если в течение 10 (десяти) минут после начала проведения открытого аукциона в электронной форме ни один из участников открытого аукциона в электронной форме не подал предложение о цене договора в соответствии с п. 5.14.7 настоящего положения, открытый аукцион признается несостоявшимся. Комиссия оформляет протокол о признании открытого аукциона несостоявшимся и в течение 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола, размещает его на ЭТП, в ЕИС. В этом протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания открытого аукциона, начальная (максимальная) цена договора.

5.15 Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.15.1 Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также документы, направленные Комиссии (Организатору) оператором ЭТП, на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

5.15.2 Комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме. Для принятия указанного решения Комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участнике закупки, подавшим такую заявку на участие в открытом аукционе.

5.15.3 Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме до принятия решения о соответствии 5 (пяти) заявок на участие в открытом аукционе требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В случае, если в открытом аукционе принимали участие менее 10 (десяти) участников открытого аукциона и менее 5 (пяти) заявок на участие в открытом аукционе соответствуют указанным требованиям, аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона, принявшими участие в открытом аукционе. Рассмотрение указанных заявок на участие в открытом аукционе начинается с заявки на участие в открытом аукционе, поданной участником открытого аукциона в электронной форме, предложившим наиболее низкую цену, и осуществляется с учетом ранжирования заявок на участие в открытом аукционе.

5.15.4 В случае, если в соответствии с п. 5.15.3 настоящего Положения не выявлены 5 (пять) заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, соответствующих требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, из 10 (десяти) заявок на участие в открытом аукционе, направленных ранее Организатору (Комиссии) по результатам ранжирования, в течение одного часа с момента поступления соответствующего уведомления от комиссии оператор ЭТП обязан направить Организатору (Комиссии) все вторые части заявок на участие в открытом аукционе участников открытого аукциона для выявления пяти заявок на участие в открытом аукционе, соответствующих требованиям, установленным документацией об открытом аукционе.

5.15.5 Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать 7 (семь) дней со дня размещения на ЭТП, в ЕИС протокола проведения открытого аукциона в электронной форме. Конкретный срок рассмотрения вторых частей заявок указывается в документации об открытом аукционе в электронной форме, и может быть продлен по решению Комиссии.

5.15.6 Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае:

1) непредставления документов, определенных п. 5.12.2.2 настоящего Положения, с учетом документов, ранее представленных в составе первых частей заявок на участие в открытом аукционе, отсутствия документов в реестре участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной площадке, или их несоответствия требованиям документации об открытом аукционе, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа. Отсутствие документов в реестре участников, получивших аккредитацию на электронной площадке, или их несоответствие требованиям документации об открытом аукционе, а также наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки определяется на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе;

2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным в п. 1.6 настоящего Положения.

5.16. Подведение итогов открытого аукциона в электронной форме

5.16.1 В случае принятия решения о соответствии 5 (пяти) заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона, принявшими участие в открытом аукционе, решения о соответствии более одной заявки, но менее 5 (пяти) заявок на участие в открытом аукционе указанным требованиям Комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в течение 3 (трех) дней после окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах 5 (пяти) заявок на участие в открытом аукционе и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, а в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона, принявшими участие в открытом аукционе, решения о соответствии более одной заявки, но менее 5 (пяти) заявок на участие в открытом аукционе - о порядковых номерах таких заявок на участие в открытом аукционе, и в отношении которых принято решение о соответствии указанным требованиям, об участниках аукциона, вторые части заявок на участие в открытом аукционе которых рассматривались, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, с обоснованием принятого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений документации об открытом аукционе, которым не соответствует заявка на участие в открытом аукционе этого участника закупки, положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, сведения о решении каждого члена аукционной комиссии о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе. В течение 3 (трех) дней после подписания, протокол размещается Комиссией (Организатором) на ЭТП, в ЕИС.

5.16.2 Участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, признается победителем открытого аукциона в электронной форме.

5.16.3 Открытый аукцион признается несостоявшимся на стадии рассмотрения вторых частей заявок в случае если аукционной комиссией принято решение:

- о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

- о соответствии только одной второй части заявки на участие в открытом аукционе, одного участника открытого аукциона.

В этом случае в протокол подведения итогов открытого аукциона вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

5.16.4 В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданная участником открытого аукциона, принявшим участие в открытом аукционе, признана соответствующей требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме, организатор направляет такому участнику проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе, в течение 3 (трех) дней со дня размещения на ЭТП протокола подведения итогов открытого аукциона. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе, по минимальной цене договора, предложенной указанным участником открытого аукциона при проведении открытого аукциона.

Указанный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

5.16.5 В случае снижения в результате проведения закупочной процедуры начальной максимальной цены договора более чем на 30 (тридцать) процентов, Заказчик (Комиссия) могут принять меры, указанные в п. 3.11., 3.12. Положения.

5.17 Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме

5.17.1 По результатам открытого аукциона в электронной форме договор заключается с победителем открытого аукциона в электронной форме либо с иным участником открытого аукциона в электронной форме, заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого признана соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

5.17.2 Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме и документации об открытом аукционе в электронной форме, по цене, предложенной победителем открытого аукциона в электронной форме, либо в случае заключения договора с иным участником открытого аукциона в электронной форме по цене, предложенной таким участником открытого аукциона.

5.17.3 В случае, если все участники открытого аукциона, которые обязаны заключить договор при уклонении победителя открытого аукциона или иного участника открытого аукциона, с которым заключается договор, признаны уклонившимися от заключения договора, комиссия принимает решение о признании открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся. В этом случае Комиссия (Заказчик) вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком). При этом такой договор может быть заключен на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, и цена такого договора не должна превышать максимальную цену аукциона.

# 6. Закупки без проведения торгов

6.1 Общие положения проведения запросов предложений (в том числе в электронной форме)

Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика, Комиссию или Организатора закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

При осуществлении закупки путем запроса предложений комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

6.1.1 Процедура запроса предложений может осуществляться, в том числе, в электронной форме в рамках договора с оператором ЭТП на основании регламента работы ЭТП.

Положения раздела настоящего Положения в равной степени применяются при проведении открытого запроса предложений и открытого запроса предложений в электронной форме, если специально не оговорено иное.

6.1.2 При проведении открытого запроса предложений, Организатор закупки размещает в ЕИС и на ЭТП (при проведении запроса предложений в электронной форме) извещение и комплект закупочной документации для проведения закупочной процедуры (Информация о запросе предложений в этом случае доступна любому проявившему интерес участнику).

6.1.3 При проведении закрытого запроса предложений извещение и комплект закупочной документации направляется такому числу участников, какое будет сочтено практически целесообразным, однако не менее чем 3 (трем).

6.1.4 Основанием для подготовки и проведения запросов предложений является утвержденный План закупок на календарный год.

6.2 Порядок проведения открытого запроса предложений.

Открытый запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- определение Заказчиком условий, требований запроса предложений (согласно п. 3.2 – 3.4 Положения);

- подготовка Организатором (Инициатором) документов для проведения запроса предложений;

- размещение Организатором в ЕИС и на ЭТП извещения о проведении открытого запроса предложений, документации запроса предложений и проекта договора, являющегося составной частью документации;

- подготовка и направление участниками закупочной процедуры заявок на участие в запросе предложений;

- получение Организатором заявок на участие в открытом запросе предложений (в том числе в электронной форме);

- вскрытие заявок на участие в открытом запросе предложений, получение доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа;

- рассмотрение и оценка Комиссией заявок на участие в открытом запросе предложений;

- проведение уторговывания условий заявок на участие в открытом запросе предложений (при необходимости);

- принятие решения о результатах открытого запроса предложений;

- размещение в ЕИС и на ЭТП протоколов, составляемых в ходе закупочных процедур;

- подписание договора с участником, представившим заявку на участие в открытом запросе предложений, признанную наилучшей.

6.3 Подготовка документов для проведения открытого запроса предложений

Извещение о проведении открытого запроса предложений формируется в ЕИС (на ЭТП), по форме, согласно действующему законодательству.

6.3.1 Извещение о проведении открытого запроса предложений (в том числе в электронной форме) должно содержать следующие сведения:

- способ закупки (открытый запрос предложений);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и Организатора, адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой проводится открытый запрос предложений в электронной форме;

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг;

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) и порядку ее формирования;

- срок, место и порядок предоставления документации запроса предложений, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Организатором за предоставление документации, если такая плата установлена Организатором, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

- место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

- место, дата и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений, открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений;

- место и дата рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений;

- требования о предоставлении обеспечения заявок на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, если такие требования предусматриваются условиями запроса предложений;

- сведения о праве Заказчика (Организатора) вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время до подведения его итогов, если Заказчик (Организатор) оставляет за собой такое право, а также об отсутствии обязанности Заказчика заключать договор по результатам запроса предложений;

- указание, что запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика и Организатора обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации;

- в извещении о проведении открытого запроса предложений в электронной форме дополнительно указываются дата публикации извещения на ЭТП, а также иные дополнительные сведения, предусмотренные регламентом работы ЭТП.

6.3.2 Документация о запросе предложений должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также описание порядка его проведения. Документация о запросе предложений подготавливается Организатором в соответствии с требованиями настоящего Положения и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и утверждается Исполнительным органом Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация о запросе предложений может утверждаться уполномоченным лицом Организатора.

Документация о запросе предложений должна содержать следующую информацию:

6.3.2.1 Предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг.

6.3.2.2 Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика согласно п. 3.2.2, 3.3 Положения.

Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

6.3.2.3 Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений, согласно п.п. 1.6, 9.

6.3.2.4 Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.

Возможность подачи участником альтернативных предложений по предмету запроса предложений, или предложений с улучшенными характеристиками предмета закупки, технологии выполнения работ, услуг.

6.3.2.5 Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

6.3.2.6 Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

6.3.2.7 Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

6.3.2.9 Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

6.3.2.10 Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

6.3.2.11 Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений документации о запросе предложений.

6.3.2.12 Место, дата и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений, открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, рассмотрения заявок участников запроса предложений, и подведения итогов запроса предложений.

6.3.2.13 Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

6.3.2.14 Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Сведения о возможности проведения процедуры переторжки.

6.3.2.15 Сведения о праве Заказчика, Комиссии, Организатора отклонить все заявки на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки, если Заказчик, Организатор оставляют за собой такое право, а также сведения о праве Заказчика завершить процедуры запроса предложений без заключения договора по его результатам.

6.3.2.16 Срок, в течение которого участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, должен подписать договор с Заказчиком.

6.3.2.17 Размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений заявки на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, в случае, если Заказчиком установлены такие требования. В том числе меры антидемпингового противодействия недобросовестным участникам закупочных процедур.

6.3.2.18 Проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о запросе предложений.

6.3.2.19 Иные сведения, необходимые участникам для подготовки заявок на участие в запросе предложений.

6.3.3 Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе  
предложений.

В целях выявления степени соответствия заявок на участие в запросе предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений, их предварительного ранжирования по степени предпочтительности для Заказчика, Организатор для каждой закупки разрабатывает критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, которые указываются в документации о запросе предложений. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений разрабатывается Организатором с учетом предложений Инициатора закупки, анализа рынка закупаемых товаров, работ и услуг, требований настоящего Положения.

Для оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений могут использоваться следующие критерии:

6.3.3.1 Предложение по цене товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, содержащееся в заявке на участие в запросе предложений участника запроса предложений (цена единицы товара, работы, услуги, цена запасных частей к технике, оборудованию).

6.3.3.2 Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара либо качество работ, услуг.

6.3.3.3 Квалификация участника запроса предложений и планируемых им к привлечению соисполнителей (субподрядчиков), в том числе деловая репутация, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

6.3.3.4 Расходы на эксплуатацию и (или) техническое обслуживание товара.

6.3.3.5 Условия исполнения договора, в т.ч.:

6.3.3.5.1.Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

6.3.3.5.2. Сроки периоды и условия оплаты.

6.3.3.5.3. Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

6.3.3.5.4. Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

6.3.3.6 Иные критерии, в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений, и настоящим Положением.

6.3.4 В документации о запросе предложений могут быть указаны один или несколько критериев оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений из числа перечисленных в п. 6.3.3 Положения.

Критерии могут состоять из нескольких подкритериев. Подкритерии призваны обеспечить оценку заявки по критерию с учетом влияющих на критерий факторов.

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в закупочной документации, составляет 100 (сто) процентов. Сумма значимостей подкритериев критерия оценки заявок составляет 100 (сто) процентов.

6.3.5 Открытый запрос предложений с применением единственного критерия оценки и сопоставления заявок – цены (п.6.3.3.1), является **Открытым Запросом цен,** где единственному критерию присваивается весовой коэффициент равный 100.

**6.3.6 Функции Организатора на этапе подготовки запроса предложений**

Организатор в рамках выполнения своих функций на этапе подготовки запроса предложений должен обеспечить:

6.3.6.1 Разработку, согласование с Инициатором закупки и утверждение Исполнительным органом Заказчика, иным уполномоченным лицом Заказчика либо Организатора извещения о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений.

6.3.6.2 Соответствие требованиям Заказчика технической части документации о запросе предложений, проекта договора и начальной (максимальной) цены договора, представленных Инициатором закупки, в части достаточности и полноты, представляемой участнику запроса предложения информации для формирования заявки; отсутствия условий, искусственно ограничивающих конкуренцию, и обоснованности разделения предмета конкурса на лоты.

6.3.6.3 Контроль обоснованности и достаточности квалификационных требований, предъявляемых Инициатором закупки к участникам запроса предложений и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям.

6.3.6.4 Определение сроков объявления запроса предложений, окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, подведения итогов запроса предложений, способа проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, перечня экспертов (специалистов), привлекаемых для проведения оценки заявок на участие в запросе предложений (при необходимости).

6.4 Объявление открытого запроса предложений, предоставление документации о запросе предложений

6.4.1 Извещение о проведении открытого запроса предложений размещается Организатором в ЕИС, а также на ЭТП - при проведении открытого запроса предложений в электронной форме.

6.4.2 Организатор одновременно с размещением извещения о проведении открытого запроса предложений вправе направить приглашения к участию в запросах предложений лицам, включенным в реестр потенциальных участников закупок по видам товаров (работ, услуг) (при наличии такого реестра), являющихся предметом закупки.

6.4.3 Организатор обеспечивает размещение документации о запросе предложений в ЕИС, а также при проведении открытого запроса предложений в электронной форме на ЭТП (одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений). Документация о запросе предложений должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

6.4.4 Со дня размещения в ЕИС, на ЭТП извещения о проведении запроса предложений Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу копию документации о запросе предложений в письменной форме в соответствии с порядком, указанным в извещении о проведении открытого запроса предложений.

6.4.5 При этом документация о запросе предложений предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление документации о запросе предложений, если такая плата установлена в извещении о проведении открытого запроса предложений. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора на изготовление копии документации о запросе предложений.

6.4.6 Организатор обязан ответить на любой письменный запрос участника запроса предложений, а также запрос, направленный в форме электронного документа с использованием функционала ЭТП, касающийся разъяснения документации о запросе предложений, полученный не позднее установленного в ней срока для запроса разъяснений.

6.4.7 Разъяснения положений документации о запросе предложений размещаются Организатором в ЕИС, и на ЭТП не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений, но до истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений.

6.4.8 Заказчик (Организатор) вправе внести изменения в извещение о запросе предложений и в документацию о запросе предложений, в том числе продлить срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

6.4.9 Изменения, вносимые в документацию о запросе предложений, утверждается Исполнительным органом Заказчика либо иным уполномоченным лицом Заказчика или Организатора.

6.4.10 Изменения, вносимые в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений размещаются Организатором в ЕИС, на ЭТП не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если указанные изменения размещены в ЕИС позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, то срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение и документацию о запросе предложений изменений, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, такой срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

6.4.11 Заказчик (Организатор) вправе отказаться от проведения открытого запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик (Организатор) не возмещает участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

6.4.12 Извещение об отказе от проведения открытого запроса предложений размещается Организатором в ЕИС и на ЭТП в один день. Соответствующие уведомления об отказе от проведения открытого запроса предложений Организатор обязан направить всем участникам запроса предложений, подавшим заявки.

6.4.13 После размещения извещения об отказе от проведения открытого запроса предложений, Заказчик (Организатор) возвращает участникам закупки обеспечение заявки на участие в запросе предложений в случае, если оно было предоставлено участником в соответствии с требованиями, установленными документацией о запросе предложений.

6.5 Подача заявок на участие в запросе предложений

6.5.1 Организатор устанавливает порядок, место, даты и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Данная информация указывается в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений.

6.5.2 Для участия в запросе предложений, участник закупки оформляет и подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений, согласно п.1.6., п.9. Положения.

6.5.3 В зависимости от формы запроса предложений заявка на участие в запросе предложений подается по месту нахождения Организатора закупки в письменной форме в запечатанном конверте либо в форме электронного документа с использованием функционала ЭТП, либо иным способом указанным в закупочной документации.

При подаче заявки на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте, на таком конверте указывается наименование предмета запроса предложений, на участие в котором подается данное предложение.

В случае, если такая возможность указана в закупочной документации, заявка может подаваться посредством направления на электронную почту Организатора, указанную в документации. При подаче заявки на участие в запросе предложений в неэлектронной форме на электронную почту организатора, в теме письма указывается наименование предмета запроса предложений, на участие в котором подается данное предложение.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого лота.

\*\*Примечание – Под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, электронный конверт (для закупок на электронных торговых площадках), электронный архив с установленным паролем и т.д.).

6.5.4 Участник закупки вправе изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений после ее подачи при условии, что Организатор получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве предложения до истечения установленного в документации о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменения и дополнения к заявкам на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не принимаются.

6.5.5 Полученные после окончания установленного документацией о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений, конверты с заявками на участие в запросе предложений не вскрываются и не рассматриваются Организатором и Комиссией.

6.5.6 Заказчик, Организатор закупки, Оператор ЭТП обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках участников закупки, до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке. До указанной даты Заказчик, Организатор, Оператор ЭТП, иные лица не вправе знакомиться с содержанием заявок участников закупки.

6.6 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме

6.6.1 В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запроса предложений, Организатор (Комиссия) вскрывает конверты (электронные архивы) с письменными заявками на участие в запросе предложений, либо на ЭТП осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме.

6.6.2 В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более различных по содержанию заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки на участие в запросе предложений таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника закупки, поданные в отношении данного запроса предложений, не рассматриваются.

6.6.3 При вскрытии заявок на участие в запросе предложений, в протокол вскрытия заявок на участие в запросе предложений заносятся следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, заявка на участие в запросе предложений которого вскрывается;

- предложение по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащееся в заявке на участие в запросе предложений, и/или условия исполнения договора, указанные в такой заявке на участие в запросе предложений и являющиеся критериями оценки заявок на участие в запросе предложений;

- наличие документов, определенных документацией о запросе предложений;

6.6.4 Организатор (Комиссия) ведет протокол вскрытия заявок на участие в запросе предложений, который подписывается членами Комиссии в течение трех дней после завершения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе предложений.

Указанный протокол размещается Организатором в ЕИС, на ЭТП не позднее чем через три дня со дня его подписания.

6.6.5 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе вскрытия заявок на участие в запросе предложений.

При этом Заказчик (Организатор) вправе провести повторный запрос предложений или осуществить прямую закупку - у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика в соответствии требованиями п. 10.2.2 Положения.

6.6.6 Организатор (Комиссия) вправе потребовать от участников запроса предложений разъяснения положений поданных ими заявок на участие в запросе предложений. Не допускаются требования, направленные на изменение содержания предложений, включая изменение цены, кроме случаев объявления переторжки.

6.6.7 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, то такая заявка на участие в запросе предложений вскрывается, проводится ее рассмотрение и оценка в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

6.7 Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

6.7.1 Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.

6.7.2 Организатор (Комиссия) рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие следующим требованиям:

- соответствие предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений;

- наличие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;

- непревышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета запроса предложений (договора), установленной Заказчиком (Инициатором).

- наличие документов, определенных документацией о запросе предложений;

6.7.3 Организатором (Комиссией) проводится проверка информации об участниках запроса предложений, в том числе осуществляется оценка правоспособности, платежеспособности и деловой репутации участника.

6.7.4 По результатам рассмотрения и проверки информации об участниках запроса предложений Организатор (Комиссия) вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений в следующих случаях:

- отсутствия в составе заявки на участие в запросе предложений документов, определенных документацией о запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса предложений или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;

- отсутствия обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;

- наличия в таких заявках на участие в запросе предложений предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета запроса предложений (договора), установленную в документации о запросе предложений;

- несоответствия участника запроса предложений требованиям, указанным в п.1.6 настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике запроса предложений и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- несоответствия заявки, поданной участником запроса предложений, требованиям документации о запросе предложений и настоящего Положения;

- несоответствия предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг).

6.7.5 В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в предложении Участника, такой Участник закупки должен быть отстранен от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

Отклонение заявок на участие в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

6.7.6 По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Организатором (Комиссией) составляется протокол рассмотрения заявок, в котором должны быть указаны сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске участника закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений документации о запросе предложений и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и (или) его заявка на участие в запросе предложений.

Указанный протокол размещается Организатором (Комиссией) в ЕИС, на ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

6.7.7 В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Организатором (Комиссией) принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений, то запрос предложений признается несостоявшимся.

6.7.8 В случае, если документацией о запросе предложений предусмотрено два и более лота, то запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений.

6.7.9 В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений по решению Организатора (Комиссии) только одна заявка на участие в запросе предложений не была отклонена либо в случае, если поступила только одна заявка на участие в запросе предложений, которая не отклонена Организатором (Комиссией), то может быть принято решение о заключении договора с участником запроса предложений, подавшим указанную заявку, о чем указывается в протоколе рассмотрения заявок.

В этом случае договор участником запроса предложений должен быть подписан в срок, предусмотренный документацией о запросе предложений, в противном случае участник запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения такого участника запроса предложений от заключения договора, денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, не возвращаются, а сведения о таком участнике могут быть внесены в реестр недобросовестных поставщиков.

6.7.10 В целях выявления лучших условий исполнения договора проводится оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, по итогам которых заявки на участие в запросе предложений ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика. В случае, если Организатором (Комиссией) было принято решение об отклонении заявок на участие в запросе предложений, оцениваются только заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены.

6.7.11 Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений должна проводиться Организатором, членами Комиссии в строгом соответствии с критериями и порядком оценки, предусмотренными документацией о запросе предложений.

6.7.12 К оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений могут быть привлечены специалисты – сотрудники профильных структурных подразделений Заказчика, сторонние лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки.

6.7.13 При проведении оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Организатор, Комиссия и привлекаемые специалисты должны руководствоваться:

- действующим законодательством;

- условиями запроса предложений, изложенными в извещении, документации о запросе предложений, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений документации о запросе предложений, направленными участникам закупки,

- критериями оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, предусмотренными документацией о запросе предложений п. 6.3.3.

6.7.14 Организатор, члены Комиссии и специалисты, привлекаемые к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений, несут персональную ответственность за объективность своих оценок.

6.7.15 Каждый член Комиссии и специалист на этапе оценки и сопоставления заявок:

- детально изучает заявки на участие в запросе предложений, не отклоненные Организатором (Комиссией) по результатам рассмотрения заявок;

- представляет свои оценки и рекомендации Комиссии по каждой заявке, используя единые для всех участников подходы в сроки, установленные в документации о проведении запроса предложений;

- излагает дополнительную информацию по существу рассматриваемого предложения (в случае если специалист обладает дополнительной важной информацией по существу рассматриваемого предложения).

6.7.16 В случае привлечения к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений специалистов, по результатам проведенных ими оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, Организатор (Инициатор) формирует сводный отчет, в котором систематизирует и обобщает материалы проведенных оценки и сопоставления всех заявок на участие в запросе предложений по степени предпочтительности для Заказчика.

6.7.17 Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок указывается в документации о проведении запроса предложений и может быть продлен по решению Комиссии.

6.7.18 По итогу оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, может быть дополнительно проведена процедура уторговывания (переторжки – добровольного повышения рейтинга заявки участниками, подавшими такие заявки на участие в запросе предложений, путем предложения более выгодных условий исполнения договора).

При проведении открытого запроса предложений в электронной форме процедура переторжки проводится по правилам, применяемым на ЭТП.

6.8 Принятие решения о результатах запроса предложений

6.8.1 Решение о результатах запроса предложений принимается Комиссией.

6.8.2 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия может принять следующие решения:

- о выборе наилучшей заявки на участие в запросе предложений;

- об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений и признании запроса предложений несостоявшимся;

- об отказе от проведения запроса предложений.

6.8.3 В случае снижения в результате проведения закупочной процедуры начальной максимальной цены договора более чем на 30 (тридцать) процентов, Заказчик (Комиссия) могут принять меры указанные в п. 3.11, 3.12 Положения.

6.8.4 Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, предложивший лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер.

6.8.5 В случае проведения запроса цен, при равенстве минимальных ценовых предложений 2 (двух) или более участников, победителем признается участник, заявка на участие в процедуре закупке которого была подана раньше.

6.8.6 Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором, в том числе, должны содержаться следующие сведения:

- о предмете закупочной процедуры с указанием начальной максимальной цены и количества (объема) товаров, работ, услуг;

- об участниках, представивших заявки на участие в запросе предложений и допущенных к участию в запросе предложений;

- о результатах оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении;

- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

6.8.7 Комиссия вправе отклонить все заявки на участие в запросе предложений, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в документации о запросе предложений требованиям в отношении участника запроса предложений, требованиям в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, а также требованиям к оформлению заявки на участие в запросе предложений.

6.8.8 Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений оформляется и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в течение 3 (трех) дней со дня проведения заседания Комиссии.

6.8.9 Протокол подведения итогов запроса предложений размещается Организатором в ЕИС и на ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

6.8.10 Заказчик (Организатор) в течение 3 (трех) дней со дня подписания итогового протокола передает победителю запроса предложений один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в заявке на участие в процедуре, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации.

6.9 Заключение договора по итогам запроса предложений

Участник запроса предложений, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, либо участник запроса предложений, указанный в п. 6.7.9 Положения, в течение срока, установленного документацией о запросе предложений, должен представить Заказчику подписанный им договор на условиях, содержащихся в документации о запросе предложений и заявке на участие в запросе предложений, признанной наилучшей.

Договор заключается в соответствие с п. 11 настоящего Положения.

**6.10 Простая закупка (упрощенный запрос предложений)**

В целях ускорения и оптимизации закупочной деятельности, по решению Заказчика, возможно проведение Упрощенного запроса предложений (Простой закупки). Простая закупка (упрощенный запрос предложений) может проводиться для определения поставщика (исполнителя) в случае закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, то при закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей. Кроме того, возможно проведение простой закупки для удовлетворения экстренной аварийной потребности Заказчика, независимо от суммы закупки.

6.10.1 Процедура проведения простой закупки (упрощенного запроса предложений) отличается от процедуры запроса предложений в части уменьшения состава документов, требуемых для предоставления участниками, применения меньшего количества критериев оценки предложений, и сокращения сроков проведения.

6.10.2 Состав документов заявки, подаваемой участниками закупочной процедуры, сроки и условия проведения процедуры определяются Заказчиком (Организатором) в документации о проведении закупочной процедуры.

Документация простой закупки (упрощенного запроса предложений) состоит из Извещения и Технического задания, разрабатываемых в соответствии с требованиями Положения.

6.10.3 Простая закупка (упрощенный запрос предложений) может проводиться путем сравнений ценовых предложений потенциальных поставщиков (исполнителей), и прочих критериев выбора победителя, на усмотрение Заказчика (Комиссии, Организатора).

6.10.4 Подача участниками предложений может осуществляться любым удобным способом, не противоречащим документации о проведении простой закупки.

6.10.5 Результат закупочной процедуры оформляется протоколом Комиссии.

6.10.6 Договор с победителем упрощенного запроса предложений заключается в соответствии с п. 11 настоящего Положения.

# 7. Закупки путем проведения закрытых запросов предложений

Под закрытыми запросами предложений понимаются закупочные процедуры, принять участие в которых могут поставщики (подрядчики, исполнители), которые соответствуют определенным Заказчиком требованиям (обладают нужной компетенцией), и приглашены для участия в процедуре Заказчиком (Организатором).

7.1 Заказчик вправе проводить закрытый запрос предложений в случаях:

7.1.1 Закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о запросе предложений или в проекте договора.

7.1.2. Закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых принято решение Правительством Российской Федерации в соответствии с ч.16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

7.1.3 Закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, то при закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

7.1.4 Закупок, связанных с объектами стратегического значения, услугами охраны и защитой информации от утечки.

7.1.5 Если ограничение круга участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах Заказчика.

7.1.6 Принятия решения на такой вид закупки Советом директоров Заказчика в силу объективных причин.

7.2 В случае, предусмотренном п. 7.1.3, Заказчик также вправе осуществить прямую закупку (закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).

7.3 При проведении закрытого запроса предложений применяются нормы и правила, установленные для открытых запросов предложений, с учетом исключений, предусмотренных разделом 7 настоящего Положения и частями 15 и 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

7.4 Сведения о закрытом запросе предложений, в том числе документы, оформляемые при проведении закрытого запроса предложений, не подлежат размещению в ЕИС, в случае закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, то при закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

7.5 При проведении закрытого запроса предложений в случае закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, к участию в запросе предложений приглашаются только участники, имеющие соответствующие допуски к сведениям, составляющим государственную тайну.

7.6 При проведении закрытого запроса предложений в случаях, указанных в п. 7.1.1 настоящего раздела, документация о запросе предложений предоставляется только лицам, приглашенным к участию в закрытом запросе предложений, на основании их заявлений, поданных в письменной форме, в случае их заинтересованности в участии в закрытом запросе предложений.

7.7 К участию в закрытом запросе предложений могут приглашаться участники закупок из числа включенных в реестр потенциальных участников закупок по определенным видам товаров, работ, услуг. Организатор рассылает потенциальным участникам приглашения к участию в закрытом запросе предложений.

7.8 Заявки на участие в закрытом запросе предложений принимаются только от лиц, приглашенных Заказчиком (Организатором) к участию в закрытом запросе предложений, которым Заказчиком (Организатором) была предоставлена документация о запросе предложений.

7.9 Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в закрытом запросе предложений.

# 8. Порядок проведения предварительного отбора при проведении

# закупочных процедур

8.1 Заказчик (Организатор) при проведении конкретной закупочной процедуры - конкурса, аукциона, запроса предложений, вправе проводить предварительный отбор участников закупки в целях оптимизации закупочной деятельности.

Отбор осуществляется путем определения реестра одобренных поставщиков (подрядчиков и исполнителей), наиболее полно отвечающих требованиям к участникам закупочных процедур, установленным Заказчиком.

8.1.1 Реестр одобренных поставщиков может составляться Заказчиком (Организатором) закупок для отбора потенциальных участников закупочных процедур согласно их специализации, в части удовлетворения потребностей Заказчика, с привязкой либо без привязки к конкретной процедуре (на основании Плана закупок). Реестр одобренных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по определенной группе товаров, работ, работ, услуг может формироваться на календарный год (либо иной период) при наличии постоянной потребности.

8.2 Порядок организации процедуры предварительного отбора, сроки проведения, перечень специалистов, привлекаемых для оценки заявок участников предварительного отбора, регламентируются в соответствии с п. 3.2-3.4 Положения.

8.3 Документация о предварительном отборе должна содержать:

- инструкцию о подготовке и представлении заявок на участие в предварительном отборе;

- условия основных положений договоров, заключаемых по результатам закупочной процедуры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- перечень документов, которые должны быть представлены участниками предварительного отбора в подтверждение своей квалификации;

- сведения о месте подачи заявок на участие в предварительном отборе;

- требования к участникам предварительного отбора, установленные в соответствии с п. 1.6 настоящего Положения;

- сведения о сроках проведения предварительного отбора (начала и окончания подачи заявок, рассмотрения заявок).

8.4 Срок окончания подачи заявок, рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, указывается в документации о предварительном отборе и может быть продлен по решению Комиссии.

8.5 На этапе рассмотрения и оценки заявок на участие в предварительном отборе потенциальные участники закупок оцениваются на соответствие требованиям, установленным в документации о предварительном отборе.

8.6 Комиссия принимает решения о результатах проведения предварительного отбора и определении списка участников предварительного отбора, соответствующих требованиям к участникам закупки, установленным в документации о предварительном отборе.

8.7 В случае проведения предварительного отбора перед проведением закупочной процедуры, к участию в закупочной процедуре допускаются участники закупки, прошедшие такой отбор.

# 9. Требования к заявке на участие в закупке.

9.1 Для участия в закупке участник закупочной процедуры подает заявку на участие в закупке (конкурсе, аукционе в электронной форме, запросе предложений) в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

9.2 Заявка на участие в закупке подается на русском языке в письменной форме в запечатанном конверте или, если это предусмотрено документацией о закупке, в форме электронного документа посредством инструментария ЭТП, или иным способом, указанным в закупочной документации.

9.3 Заявка на участие в закупочной процедуре должна содержать сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку:

- фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки, выписку из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за два месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - 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 закупки без доверенности). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документы и декларацию о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (при проведении закупок для субъектов малого и среднего предпринимательства);

- документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки;

- копии устава, учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

- в случае совместного участия в закупке нескольких юридических или физических лиц, выступающих на стороне одного участника, - копии договора о совместном участии такой группы в закупочной процедуре, который должен содержать информацию об ответственности перед Заказчиком всех участников группы;

- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора;

- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии с п.1.6 Положения;

- документы, в которых содержатся сведения о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров, в том числе конечных (при наличии такого требования в документации о проведении закупки);

- письменное согласие физического лица – участника закупки на обработку его персональных данных.

9.4 Оформление заявки на участие в закупке.

9.4.1 При описании условий и предложений участников закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

9.4.2 Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

9.4.3 Все документы, представленные участниками закупки, должны быть скреплены печатью (при наличии печати, что должно быть отражено в Уставе (для юридического лица)) и заверены подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно. Все листы заявки на участие в закупке, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью (при ее наличии) и заверена подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно, в том числе на сшивке. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, должна быть подтверждена печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в документации о проведении закупки.

9.4.4 Заявка на участие в закупке должна быть выполнена машинописным способом и легко читаема. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при ее наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица.

9.5 Заявка на участие в закупке направляется по адресу и в сроки, указанные в документации о проведении закупки.

9.6 Заявка на участие в закупке в электронной форме подается с использованием функционала ЭТП, адрес которой указан в извещении о проведении закупки и в документации о закупке.

9.7 Заявка на участие в закупке в неэлектронной форме подается способом, указанным в закупочной документации. Документацией может быть предусмотрена возможность подачи заявок любыми средствами коммуникации: посредством почты или курьерской службы, лично или на электронный адрес (электронную почту) Организатора, указанный в документации.

9.8 При оформлении заявки в форме электронного документа (для подачи через ЭТП или электронную почту Организатора) участники закупки должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные документацией о закупке, регламентом работы ЭТП.

Все документы заявки должны представлять собой скан оригиналов и (или) заверенных копий документов в формате pdf, tif или jpg. Допускается архивировать электронные документы с помощью архиваторов. При подаче архива с заявкой на электронную почту Организатора, на архив может устанавливаться пароль, согласно требованиям закупочной документации.

# 10. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика)

10.1 Под прямой закупкой (закупкой у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

10.2 Заказчик вправе осуществлять закупку товаров (выполнение работ, оказание услуг) у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) исключительно в следующих случаях:

10.2.1 Закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 300 000 (триста тысяч) рублей по одному договору на аналогичные (совпадающие, либо связанные с предметом закупки) товары, работы, услуги.

10.2.2 Признания торгов, запроса предложений несостоявшимися. При этом договор должен быть заключен на условиях, установленных проектом договора, включенного в состав документации о торгах, запросе предложений, на сумму, не превышающую установленную при проведении торгов, запроса предложений начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

10.2.3 Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

10.2.4 Оказания услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

10.2.5 Принятия Общим собранием акционеров, Советом директоров решения о заключении договора либо приобретении товаров (работ, услуг) у определенного поставщика (исполнителя, подрядчика) (утверждении кандидатуры поставщика продукции, исполнителя работ, услуг, согласовании или одобрении условий договора).

10.2.6 Заключения Договора займа, кредитования, банковской гарантии, финансирования под уступку денежного требования, инвестирования, банковского вклада, депозита, банковского счета, банковских расчетов.

10.2.7 Возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

10.2.8 Заключения договора, связанного с участием Заказчика в физкультурно-оздоровительных, культурно-массовых мероприятиях, на конференциях, семинарах и иных мероприятиях с соответствующим организатором.

10.2.9 Закупки товаров, работ, услуг, когда их финансирование осуществляется в целях исполнения договоров, прямо предусматривающих особый порядок расходования денежных средств, установленный сторонним инвестором (плательщиком) либо законодательством.

10.2.10 Закупки товаров, работ, услуг, необходимых для исполнения договоров, заключённых Заказчиком по результатам участия в торгах, организованных государственными, муниципальными заказчиками, а также по результатам участия в закупочных процедурах, организованных иными заказчиками, по которым Общество является Исполнителем (Подрядчиком).

10.2.11 Закупки товаров, работ, услуг необходимых Заказчику для исполнения договоров со сторонним инвестором (плательщиком, заинтересованным лицом), условиями которых предусматривается полное возмещение (компенсация) понесённых Заказчиком затрат на приобретение указанных товаров, работ, услуг.

10.2.12 Закупки товаров, работ, услуг в дополнение к осуществлённым ранее, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также в целях обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретёнными товарами, работами, услугами, закупка должна быть произведена у того же поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом закупка у другого поставщика (исполнителя, подрядчика) приведёт к существенным временным и материальным затратам.

10.2.13 Закупки результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством).

10.2.14 Срочная потребность в товарах, работах, услугах, в том числе вследствие чрезвычайного события (аварии или иного чрезвычайного происшествия), и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть.

10.2.15 Закупки, когда имеют место определенные обстоятельства или закупается продукция, имеющая определенные индивидуальные особенности или у «Объективно единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)». При этом главным определяющим фактором являются именно конкретные обстоятельства или предмет закупки или конкретный поставщик, в том числе в случае заключения договора аренды или приобретения недвижимого имущества, земельных участков или результата выполнения работ (оказания услуг) у эксклюзивного подрядчика (исполнителя).

10.2.16 Необходимости заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами, с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

10.2.17 Закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

10.2.18 Закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

10.2.19 Закупки услуг, оказываемых специализированной организацией, осуществляющей функции Организатора закупочных процедур;

10.2.20 Заключения на стандартных условиях договоров с платёжными агентами об осуществлении деятельности по приёму платежей физических лиц;

10.2.21 Заключения договора на оказание услуг по обучению, повышению квалификации работников Заказчика (семинары, конференции, дополнительное обучение);

10.2.22 Закупки товаров, работ, услуг у юридического лица, по отношению к которому Общество (Заказчик) является дочерним или зависимым обществом, или у юридических лиц, которые по отношению к Обществу (Заказчику) являются дочерними или зависимыми обществами;

10.2.23 Приобретения товаров и иного имущества по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае приобретения товара у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, в отношении которого возбуждено дело о банкротстве, который распродаёт имущество по соглашению с кредиторами, или согласно аналогичным или иным случаям, когда поставщик, в силу каких-либо обстоятельств предоставляет значительные кратковременные скидки – на основании публичной оферты, в случае, если этим не нарушаются положения Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

10.2.24 Если товары производятся, работы выполняются, услуги оказываются по уникальной технологии, либо товары, работы, услуги обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

10.2.25 Заключения договора с оператором электронной торговой площадки;

10.2.26 Если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

10.2.27 Закупки товаров, работ, услуг в случае, если проведение иных закупочных процедур может повлечь ответственность Заказчика за нарушение сроков, регламентированных законодательством или предписаниями органов государственной власти, местного самоуправления;

10.2.28 Закупки услуг фиксированной (местной и междугородной) и мобильной связи;

10.2.29 Закупки услуг экспертов, оценщиков, агентов по продаже имущества Заказчика, а так же аналитических, рекламных, информационных, юридических услуг;

10.2.30 Закупки услуг, оказываемых ФГУП «Почта России», бюро технической инвентаризации, и другими организациями, оказывающими свои услуги, в рамках полномочий, переданных им региональными и местными органами власти.

10.2.31 Заключения договоров, связанных с участием Заказчика в ассоциациях, сообществах и прочих объединениях с уплатой членских взносов и других платежей;

10.2.32 Закупки услуги по введению ограничения и возобновления режима потребления для покупателей электроэнергии, оказываемые сетевыми организациями и организациями, управляющими жилыми домами;

10.2.33. Закупки товаров, работ, услуг для оказания благотворительности;

10.2.34 Закупки товаров, работ, услуг для реализации социальных программ Заказчика (в том числе оздоровительных медицинских услуг и услуг по проведению медицинских профилактических осмотров);

10.2.35 Закупки услуг страхования:

- обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- страхования ответственности членов, органов управления и должностных лиц Заказчика;

- страхования оборудования, автотранспорта, недвижимости;

- страхование от несчастных случаев;

- добровольное медицинское страхование.

10.2.36 Закупки услуг постовой охраны и пропускного режима на объектах Заказчика, услуг пультовой охраны с помощью охранно-пожарной и тревожной сигнализации, а также услуг по техническому обслуживанию данных средств сигнализации.

10.2.37 Заключения договора с определенным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), приобрести у которого товары (работы, услуги) обязывает действующее законодательство.

10.3 В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

10.4 Договор с единственным поставщиком может быть заключен в любой форме предусмотренной для совершения сделок – путем составления отдельного документа, путем обмена документами, выставления счета и его оплаты или иными способами, предусмотренным гражданским законодательством.

10.5 При осуществлении закупки у единственного поставщика, стоимость которой превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, то при закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, в ЕИС размещаются только следующие документы - извещение о проведении закупки и протокол заседания Комиссии о проведении закупки у единственного поставщика, сведения о заключаемом и заключенном по результату проведения закупки договорам (в соответствии с правилами ведения реестра заключенных договоров).

Обоснование выбора процедуры прямой закупки готовит заинтересованное в закупке структурное подразделение (Инициатор) совместно с Организатором. Указанный протокол размещается в ЕИС в течение трех дней со дня подписания.

10.6 При Прямой закупке преимущество отдается заключению договоров с поставщиками, которые включены в реестр одобренных поставщиков (контрагентов). (При наличии такого реестра).

10.7 Если в реестре одобренных контрагентов имеется несколько поставщиков, поставляющих одинаковую (или взаимозаменяемую) продукцию, то решение о выборе конкретного поставщика принимает Комиссия на основании полученных предложений о стоимости продукции по представлению Инициатора и согласованию с Организатором.

# 11. Порядок заключения, исполнения и расторжения договора, заключенного по результатам закупки

11.1 Порядок заключения, исполнения и расторжения договоров регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

11.2 Договор заключается на условиях, указанных в извещении и документации о проведении закупочной процедуры, по цене, предложенной победителем либо иным участником закупки. При этом сумма договора с физическим лицом (в случае заключения договора по итогу закупочных мероприятий) может быть уменьшена на сумму обязательных налоговых отчислений с физических лиц согласно законодательству.

11.3 Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, по результатам проведения торгов либо иных способов закупки должен быть заключен Заказчиком не позднее 30 (тридцати) дней со дня завершения процедуры закупки и оформления итогового протокола, если иной срок не предусмотрен настоящим Положением, документацией о закупке.

11.4 В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в закупочной документации.

11.5 В случае, если участник закупки не предоставил Заказчику в установленные сроки подписанный им договор либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

11.6 В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

11.7 В случае, если участник закупки уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер.

11.8 В случае уклонения участника закупочной процедуры, заявке на участие которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании закупочной процедуры несостоявшейся и заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем).

11.9 Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, вносятся в реестр недобросовестных поставщиков.

11.10 Заказчик вправе в любое время отказаться от заключения договора с участником закупки. Решение об отказе от заключения договора оформляется решением Закупочной комиссии.

11.12 При заключении договора между Заказчиком и победителем закупочной процедуры могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение условий договора. Документацией о закупке может быть предусмотрено, что договор заключается на условиях, указанных в документации о закупке и заявке на участие в закупке без проведения преддоговорных переговоров.

11.13 Если это предусмотрено документацией о закупке, договор может быть заключен в любой форме предусмотренной для совершения сделок - путем составления отдельного документа, обмена документами, выставления счета и его оплаты или иными способами, предусмотренным гражданским законодательством.

11.14 При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

11.15 Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

11.16 Сведения о договорах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенных согласно требованиям настоящего Положения и в соответствии с ФЗ №223, включаются в реестр заключенных договоров в течение 3 (трех) рабочих дней с момента заключения. Реестр договоров ведется Заказчиком (должностным лицом Заказчика или иным уполномоченным лицом), на основании информации от инициаторов закупок, в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 31 октября 2014г. № 1132.

11.17 В реестр договоров не заносится информация и документы по договорам, которые в соответствии с положениями Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не подлежат размещению в единой информационной системе.

Договор, не подлежащий размещению в единой информационной системе, может быть заключен в любой форме предусмотренной для совершения сделок - путем составлении одного документа, обмена документами, выставления счета и его оплаты или иными способами, предусмотренным гражданским законодательством.

11.18 Информация и документы об исполнении договора размещаются в реестре договоров следующим образом:

- в случае исполнения договора заключенного на длительный период, информация и документы об исполнении, могут заноситься как после каждой приемки (оплаты) товаров, работ, услуг, так и по завершению временного интервала исполнения договора (месяц, квартал, полугодие, год);

- в случае исполнения договора заключенного на разовую поставку товаров, выполнение работ, оказание, услуг, информация и документы об исполнении (оплате) договора размещаются в реестре договоров после исполнения всех обязательств, предусмотренных договором;

- в любом случае, информация об исполнении договора может заноситься только по факту исполнения обязательств (полностью или частично) сторонами, - произведение оплаты (аванс, периодический платеж, зачет оплаты, постоплата) Заказчиком, должно закрываться отчетными документами Поставщика (Исполнителя);

- завершение исполнения договора может оформляться размещением в реестре договоров Акта сверки совместно с отчетными документами либо отдельно;

- информация об исполнении договора (полном или частичном исполнении обязательств по договору сторонами) размещается в ЕИС в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения договора (завершения этапа исполнения договора, полного или частичного исполнения обязательств по договору сторонами), подтвержденного оформленными соответствующим образом документами.

11.19 В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки.

Дополнительное соглашение к договору об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заключается после подписания членами Комиссии соответствующего протокола и после одобрения внесения изменений в договор органами управления Заказчика.

Информация об изменении договора должна быть размещена в ЕИС, с указанием измененных условий в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор.

11.20 Не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в ЕИС должны быть размещены:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции, работ, услуг;

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком 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 Закона № 223-ФЗ;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

# 12. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках.

Действия настоящего раздела распространяются на Заказчика, в случае если суммарный объем выручки от продажи товаров, продукции, выполнения (оказания) работ (услуг), а также от прочих доходов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 1 млрд. рублей.

12.1 Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения предусмотренных настоящим Положением закупочных процедур:

а) участниками которых являются любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;

б) участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в) в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

12.2 Годовой объем, порядок его расчета, а так же перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства, определяется в соответствии с «Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», утвержденным постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства, составляется на основании [Общероссийского классификатора](http://ivo.garant.ru/document?id=85134&sub=0) видов экономической деятельности, продукции и услуг и включает в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, подразделов и рекомендуемым указанием групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг).

Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства размещается в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию единой информационной системы на [официальном сайте](http://ivo.garant.ru/document?id=890941&sub=1829) Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее  - официальный сайт), а также на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

12.3 В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку Продукции не превышает 50 (пятьдесят) миллионов рублей и указанная Продукция включена в Перечень, Заказчик обязан осуществить закупку такой Продукции у субъектов малого и среднего предпринимательства.

12.4 В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку Продукции превышает 50 (пятьдесят) миллионов рублей, но не превышает 200 (двести) миллионов рублей и указанная Продукция включена в Перечень, Заказчик вправе осуществить закупку такой Продукции у субъектов малого и среднего предпринимательства.

12.5 Особенности проведения торгов, иных способов закупок, участниками которых могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства:

12.5.1 При осуществлении закупки в извещении о закупке и документации о закупке указывается, что Участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

12.5.2 Участники закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом «б» пункта 12.1, обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства по Форме декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно требованиям документации о проведении закупки.

Форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

12.5.3 При осуществлении закупки декларация включается в состав заявки, согласно требованиям документации о проведении закупки.

12.5.4 При закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом «б» пункта 12.1 Заказчик вправе по истечении срока приема Заявок осуществить закупку в общем порядке, установленном настоящим Положением, в случаях, если:

а) субъекты малого и среднего предпринимательства не подали Заявок на участие в такой закупке;

б) заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

в) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

г) заказчиком в порядке, установленном положением о закупке, принято решение о том, что договор по результатам закупки не заключается;

д) договор по результатам закупки, не заключен, Заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки.

12.5.5 Если в документации о закупке, осуществляемой только у субъектов малого и среднего предпринимательства, установлено требование к обеспечению Заявки, размер такого обеспечения не может превышать 2 (два) процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться потенциальным участником по его выбору - путем внесения денежных средств на счет, указанный в документации о закупке, либо путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

12.5.6 Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Заявки на участие в закупке, осуществляемой только у субъектов малого и среднего предпринимательства, на счет, указанный в документации о закупке, возвращаются:

а) всем Участникам закупки, за исключением Участника закупки, Заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

б) Участнику закупки, Заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия Заказчиком в порядке, установленном Положением о закупке, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

12.5.7 Если в документации о закупке, осуществляемой только у субъектов малого и среднего предпринимательства, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

а) не может превышать 5 (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

12.5.8 Если в документации о закупке установлено требование к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный в документации о закупке, либо путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

12.5.9 Срок заключения договора при осуществлении закупки в соответствии с подпунктом «б» пункта 12.1 должен составлять не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня принятия решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда, в соответствии с законодательством Российской Федерации, для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

12.5.10 Максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 (тридцати) календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

12.6 Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках в качестве субподрядчиков (соисполнителей):

12.6.1 Заказчик вправе установить в извещении о закупке, документации о закупке требование к Участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Участники такой закупки представляют в составе Заявки на участие план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

12.6.2 План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства должен содержать следующие сведения:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субъекта малого и среднего предпринимательства - субподрядчика (соисполнителя);

б) предмет договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг;

в) место, условия и сроки (периоды) поставки Продукции субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем);

г) цена договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем).

12.6.3 В состав заявки на участие в закупке Участник закупки включает декларацию, подготовленную по Форме декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства – Приложение №1, к настоящему Положению (согласно требованиям документации о проведении закупки), в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства.

12.6.4 Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным условием указанного договора. В такой договор также должно быть включено обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

12.6.5 По согласованию с Заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) - субъекта малого и среднего предпринимательства, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) - субъекта малого и среднего предпринимательства.

Такая замена осуществляется при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

12.7 Отчетность Заказчика об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках (годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема) осуществляется в соответствии с требованиями, установленными «Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», утвержденным постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

# 

# 13. Заключительные положения

13.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты размещения в ЕИС. С этого момента предыдущее Положение «О закупах товаров, работ, услуг ОАО «Хакасэнергосбыт», регламентирующее вопросы осуществления закупок, утрачивают силу. Нормы настоящего Положения распространяют свое действие по регулированию закупочной деятельности ОАО «Хакасэнергосбыт» с 01.07.2016 г.

# 14. Приложения

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

к Положению о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Хакасэнергосбыт»

**Декларация**

**о соответствии участника закупки критериям отнесения  
к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что

(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. ИНН/КПП: .

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: .

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности [[1]](#endnote-1)1:

| № п/п | Наименование сведений [[2]](#endnote-2)2 | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов | не более 25 | | − |
| 2 | Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов | не более 49 | | − |
| 3 | Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов | не более 49 | | − |
| 4 | Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | указывается количество человек (за каждый год) |
| до 15 – микропред­приятие |
| 5 | Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей. | 800 | 2000 | указывается в млн. рублей (за каждый год) |
| 120 в год – микро­предприятие |  |
| 6 | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | − | | |
| 7 | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | − | | |
| 8 | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет) (в случае участия − наименование заказчика, реализующего программу партнерства) | | |
| 9 | Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства | да (нет) (при наличии − наименование заказчика − держателя реестра участников программ партнерства) | | |
| 10 | Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” | да (нет) (при наличии − количество исполненных контрактов и общая сумма) | | |
| 11 | Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции | да (нет) | | |
| 12 | Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра “Сколково”) | − | | |
| 13 | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | да (нет) | | |
| 14 | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” и Федеральным законом “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд” | да (нет) | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

1. [↑](#endnote-ref-1)
2. [↑](#endnote-ref-2)