

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным Советом
АО «Наш дом – Приморье»
Протокол №114 от «22» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ НУЖД АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«НАШ ДОМ - ПРИМОРЬЕ»

(редакция от «22» августа 2016 года)

г. Владивосток
2016 год

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Заказчик** – Акционерное общество «Наш дом - Приморье», в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка (далее также – Заказчик, Общество).

1.2. **Закупка** – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

1.3. **Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке, продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

1.4. **Оператор электронной площадки** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающие проведение процедуры закупки в электронной форме.

1.5. **Организатор закупки** – юридическое или физическое лицо, которое действует на основании договора с заказчиком и выступает от имени заказчика при осуществлении процедуры закупки.

1.6. **Процедура закупки** – деятельность заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него продукции.

1.7. **Продукция** – товары, работы, услуги.

1.8. **Сайт заказчика** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупке в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» – www.primdevelop.ru.

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

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

1.11. **Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - ЕИС)** - совокупность информации, 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».

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о закупке (далее – Положение о закупке) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность заказчика при осуществлении закупки товаров работ услуг для собственных нужд.

2.2. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

2.2.1. куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов;

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

2.2.3. осуществлением Заказчиком закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ

- «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 2.2.4. закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 2.2.5. закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 2.2.6. осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 2.2.7. заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 2.2.8. осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- 2.2.9. определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- 2.2.10. открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

3.1. Основания проведения закупки

3.1.1. Заказчик осуществляет закупки на основании плана закупок товаров, работ, услуг (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно принятому в соответствии с законодательством РФ порядку формирования этого плана), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Федеральным законом), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

3.1.2. Порядок и сроки подготовки плана закупок товаров, работ, услуг определяются с учетом требований законодательства Российской Федерации.

3.2. Порядок формирования закупочной комиссии

3.2.1. Решение о создании закупочной комиссии, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом Генерального директора Общества. Количественный состав закупочной комиссии определяется приказом Генерального директора Общества и не может составлять менее трех человек. Руководит работой Комиссии председатель Комиссии, ведение рабочей документации Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

3.2.2. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники заказчика, так и сторонние лица, привлекаемые по решению заказчика. При необходимости к работе комиссии могут привлекаться эксперты.

3.2.3. В состав закупочной комиссии не могут включаться физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок (далее - котировочные заявки) либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), физические лица: состоящие в браке с руководителем участника закупки, являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки; а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления (далее также - орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик, уполномоченный орган, принявшие решение о создании комиссии, обязаны незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупки, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

3.2.4. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

3.2.5. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее половины ее членов.

3.2.6. Основные функции Комиссии при проведении закупки:

- 1) прием и регистрация документов, полученных в процессе размещения заявки на закупку товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, от участников закупки;
- 2) принятие решения о допуске (отказе в допуске) участников к процедуре закупки;
- 3) определение победителя по результатам проведения закупки;
- 4) принятие решения о признании процедуры закупки несостоявшейся в соответствии с настоящим Положением;
- 5) проведение анализа соответствия документов, предоставленных на процедуру закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки и требованиям к товарам, работам, услугам;
- 6) обеспечение подписания договора по результатам проведения закупки;
- 7) подготовка предложений по совершенствованию системы проведения закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в целях повышения её эффективности;
- 8) осуществление иных функций, возложенных на Комиссию настоящим Положением, а так же локальными актами Заказчика в сфере проведения закупок (при их наличии).

3.2.7. Комиссия имеет право:

- 1) Привлекать к своей работе специалистов структурных подразделений Заказчика для разрешения возникающих при осуществлении деятельности Комиссии вопросов, требующих специальных знаний и навыков;
- 2) направлять заявки на участие в закупке и иные предложения участников закупки для подготовки экспертных заключений в структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

- 3) запрашивать у участников закупок информацию, подтверждающую соответствие документов, представленных в составе заявки на участие в закупке, предъявленным требованиям к участнику закупки, либо к товарам, работам, услугам;
- 4) в случае несогласия с заключением Комиссии, письменно изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы Комиссии. Особое мнение члена Комиссии не подлежит опубликованию в единой информационной системе;
- 5) принимать решения путем проведения заочного голосования;
- 6) реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Положением, а так же локальными правовыми актами Заказчика в сфере проведения закупок.

3.2.8. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, члены Комиссии обязаны:

- 1) строго соблюдать действующее законодательство РФ, настоящее Положение и локальные правовые акты Заказчика в сфере проведения закупок(при их наличии);
- 2) лично присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка и т.п.);
- 3) своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) обеспечивать участникам закупки равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в процедуре закупок;
- 5) незамедлительно информировать председателя Комиссии либо Генерального директора Заказчика о невозможности принимать участие в работе Комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах проведения закупки;
- 6) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ, настоящим Положением и локальными правовыми актами Заказчика в установленной сфере деятельности.

3.2.9. При осуществлении функций, возложенных на Комиссию, членам Комиссии запрещается:

- 1) участвовать в переговорах с участниками закупки;
- 2) вскрывать конверты с заявками на участие в закупке до официальной даты вскрытия конвертов;
- 3) создавать преимущественные условия участия в закупке для нужд Заказчика;
- 4) принимать решения путем проведения заочного голосования, а так же делегировать свои полномочия иным лицам;
- 5) отказываться от голосования;
- 6) предоставлять информацию о ходе проведения процедуры закупки до официального опубликования протоколов подведения итогов процедуры закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено действующим законодательством РФ, настоящим Положением.

3.2.10. Комиссия принимает решения во время проведения заседания. Заседания Комиссии проводит её Председатель, а при его отсутствии заместитель председателя Комиссии, назначенный приказом Генерального директора Общества. Ответственный секретарь Комиссии является полноправным членом Комиссии и участвует в принятии решений.

3.2.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины её членов. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

3.3. Порядок привлечения организатора закупки

3.3.1. Заказчик вправе привлечь организатора закупки для осуществления процедуры закупки – разработки извещения о закупке, документации о закупке, проекта договора, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснений такой документации, протоколов, составляемых в ходе закупки, а также иных документов;

размещения информации о закупке в ЕИС и осуществления иных функций, связанных с осуществлением процедуры закупки. При этом создание закупочной комиссии; определение начальной цены договора, предмета и иных существенных условий договора; утверждение извещения о закупке, документации о закупке, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснений такой документации; определение условий закупки и их изменение, а также подписание договора осуществляется исключительно Заказчиком.

3.3.2. Организатор закупки осуществляет функции, указанные в пункте 3.3.1 от имени Заказчика. При этом права и обязанности возникают непосредственно у Заказчика.

3.3.3. Организатор закупки несет ответственность за вред, причиненный физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия), совершенных в пределах полномочий, переданных ему заказчиком и связанных с осуществлением процедуры закупки.

4. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

4.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие процедуры закупок:

4.1.1. Торговые процедуры:

- конкурс (открытый/закрытый);
- аукцион (открытый/закрытый);

4.1.2. Неторговые процедуры:

- конкурентные переговоры;
- запрос котировок;
- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.2. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, закупка товаров, работ, услуг должна осуществляться перечисленными в настоящем Положении видами процедур закупок в электронной форме. При этом закупка товаров, работ, услуг в электронной форме производится в порядке, предусмотренном соответствующим разделом настоящего Положения, а также согласно правилам, действующим на электронной площадке. Заказчик также вправе по своему усмотрению осуществлять закупку товаров, работ, услуг в электронной форме. Конкурс и аукцион в электронной форме применяются при закупках продукции без ограничения суммы начальной цены договора (цены лота).

4.3. В случаях предусмотренных действующим законодательством РФ Заказчик обязан осуществлять закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства в объеме и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.4. Решение о виде процедуры закупки принимается заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

Под конкурсом понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора.

Под аукционом понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором начальная максимальная цена закупки составляет более 15 000 000 (пятнадцати миллионов) рублей и при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора.

Под конкурентными переговорами понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при котором начальная максимальная цена закупки составляет от 5 000 000 до 15 000 000 рублей, при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора по цене, сроку исполнения договора и при необходимости иные условия договора определенные Заказчиком.

Конкурентные переговоры не являются формой проведения торгов и их проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные

переговоры не накладывают на Заказчика обязательств по заключению договора с победителем Конкургентных переговоров или иным участником закупки.

Под запросом котировок понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором начальная максимальная цена закупки составляет от 5 000 000 до 15 000 000 рублей и при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора. Запрос котировок не является формой проведения торгов и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос котировок не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос котировок не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора с победителем запроса котировок или иным участником закупки.

Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается неконкургентная процедура закупки, по результатам которой заключается договор с таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке, установленном действующим законодательством РФ и внутренними нормативными актами Заказчика. Закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться только в исключительных случаях, предусмотренных разделом 12 настоящего Положения, в том числе независимо от цены такого договора.

4.5. Условия применения конкурентных переговоров, запроса котировок, и прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) определены в разделах 9, 10 и в разделе 12 Положения о закупке.

4.6. Процедуры закупки могут проводиться Заказчиком в закрытой форме (далее – закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, определенными настоящим Положением о закупке, в том числе разделом 11 Положения.

4.7. При проведении процедур закупки переговоры Заказчика, членов закупочной комиссии, оператора электронной площадки с участником закупки не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Положением о закупке.

В любом случае, в результате таких переговоров не должны создаваться преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

4.8. Закупка считается завершенной со дня заключения договора.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ И ДОКУМЕНТАМ

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

5.2. Заказчиком устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупок:

- требования, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг являющихся предметом закупки;
- требования о непроведении ликвидации участника закупки – юридического лица или о непроведении в отношении участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

- требования о неприостановлении деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки;
- требования об отсутствии у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;
- об обладании Участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением контракта Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

5.3. К участникам закупок Заказчик вправе установить так же следующие требования:

- отсутствие в предусмотренных законодательством Российской Федерации реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведений об участниках закупки;
- квалификационные требования, в том числе наличие финансовых, материальных средств, опыта работы а так же иных возможностей необходимых для выполнения условий договора;
- иные требования, предусмотренные документацией о закупке.

5.4. Заказчиком устанавливаются следующие требования к перечню документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия требованиям, предъявляемым к участникам закупки:

- требование о предоставлении копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), заверенной подписью уполномоченного лица на право действовать от имени Общества и скрепленной оттиском печати Участника закупки (при наличии) либо нотариально удостоверенной форме;
- требование о предоставлении копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки, заверенной подписью уполномоченного лица и скрепленной оттиском печати Участника закупки (при наличии) либо нотариально удостоверенной форме;
- требование о предоставлении оригинала полной выписки из единого государственного реестра юридических лиц либо нотариально удостоверенная форма такой выписки; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в оригинале либо нотариально удостоверенная форма такой выписки; копии документов, удостоверяющих личность, лица, подписавшего заявку в нотариально удостоверенной форме (для физических лиц);
- требование о предоставлении копии решения об одобрении совершения крупной сделки, 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 контракта, является крупной сделкой, заверенной подписью уполномоченного на подписание заявки лица и скрепленной оттиском печати Участника закупки (при наличии) либо нотариально удостоверенной форме), либо письмо о том, что такая сделка не является для участника крупной;
- требование о предоставлении справки (оригинала либо нотариально заверенной копии, об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по форме, установленной в документации к закупке;
- требование о предоставлении декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (в случае проведения закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства);

- требование о предоставлении иных документов, предусмотренных документацией о закупке.

6. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

6.1. Содержание извещения о закупке

6.1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки (конкурс, аукцион или иной, предусмотренный Положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса заказчика, а также организатора закупки (при его наличии);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг (в случае, когда количество товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг не могут быть указаны в извещении о закупке, допускается ссылка на документацию о закупке, содержащую соответствующие сведения);
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной цене договора (цене лота) и (при необходимости) начальной цены единицы продукции;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

6.1.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки.

6.2. Содержание документации о закупке

6.2.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной максимальной цене договора (цене лота) и (при необходимости) начальной цены единицы продукции;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

- 9) требования к участникам закупки с указанием (при необходимости) конкретных единиц их измерения, перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) порядок, критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, если закупка осуществляется способами конкурса или конкурентных переговоров;
- 13) размер обеспечения заявки на участие в закупке, вид обеспечения, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата заказчиком, в случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке.
- 14) размер обеспечения исполнения договора, вид обеспечения, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата заказчиком, в случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора.
- 15) сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- 16) проект договора либо проект договора в отношении каждого лота (в случае проведения многолотового конкурса или аукциона).

6.2.2. В случае проведения многолотовых торгов (конкурса или аукциона) в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене договора, сроки и иные условия закупки. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

6.2.3. Перечень сведений, содержащихся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

7.1. Общие положения

7.1.1. Конкурс – торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Выбор поставщика продукции с помощью конкурса осуществляется в случае, если для продукции есть функционирующий рынок и сравнивать их можно не только по ценам, но и по иным критериям, определенным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением, а также в случае, если по оценке Заказчика проведение конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

Закупка товаров, работ, услуг путем проведения конкурса может осуществляться в случаях, если:

- предмет закупки не относится к простым и (или) стандартно сопоставимым товарам, работам, услугам и в соответствии с заявкой оценка предложений участников закупки должна осуществляться на основании более чем одного критерия;
- для Заказчика важны несколько условий исполнения договора.

7.1.2. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации. При проведении конкурса заказчик обязан определить в конкурсной документации не менее двух критериев оценки и сопоставления заявок, одним из которых в обязательном порядке является ценовой критерий.

7.1.3. Выбор поставщика продукции с помощью закрытого конкурса осуществляется в случаях, указанных в разделе 11 Положения о закупке.

7.1.4. Конкурс проводится по правилам и в порядке, установленным настоящим Положением о закупке.

7.2. Информационное обеспечение процедуры открытого конкурса

7.2.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию и проект договора, размещается заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

7.2.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 5 Положения о закупке к извещению о закупке и к документации о закупке соответственно. При этом извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны также содержать сведения о месте, дате и времени и порядке вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.2.3. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурса заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

7.2.4. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

7.2.5. В случае если для участия в конкурсе лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении о проведении конкурса.

7.2.6. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет такому участнику в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если запрос о разъяснении положений конкурсной документации поступил к заказчику не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня направления разъяснений положений конкурсной документации, такие разъяснения размещаются заказчиком в единой информационной системе, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

7.2.7. Заказчик, в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе, и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

7.2.8. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе, внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.2.9. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурса в случае:

- отсутствия финансирования/софинансирования;
- если отпала необходимость в закупаемых товарах, работах, услугах;
- существенного изменения обстоятельств, из которых Заказчик исходил при размещении конкурса, в том числе изменения рыночной конъюнктуры, настолько, что если бы Заказчик мог это разумно предвидеть, то конкурс не был бы размещен либо был размещен на значительно отличных условиях.

Извещение об отказе от проведения конкурса размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте указан юридический адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедур 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 процедур закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

По письменному запросу участника закупки заказчик возвращает поданную им заявку на участие в конкурсе не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается участнику в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

7.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

7.3.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения.

7.3.2. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе с приложенными к ней документами, установленными в конкурсной документации, в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

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

7.3.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.

7.3.5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

7.3.6. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка или не подана ни одна заявка.

7.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

7.4.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации. В случае проведения заказчиком многолотового конкурса вскрытие конвертов с заявками на

участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией в отношении каждого лота отдельно. При этом вскрытие конвертов в отношении всех лотов осуществляется в один день. Закупочная комиссия между вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по каждому из лотов вправе объявить перерыв. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов. При этом такой Участник закупки должен до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками известить Комиссию о своем намерении осуществлять аудио- или видеозапись процедуры.

7.4.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

7.4.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.4.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в течение дня после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

7.4.5. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) содержащиеся в них заявки не рассматриваются и возвращаются Заказчиком участникам закупки.

7.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

7.5.1. Комиссия по проведению закупок рассматривает заявки на участие в конкурсе с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявки на участие в конкурсе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией, но не может составлять более 30 дней от даты начала рассмотрения заявок. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

7.5.2. Закупочная комиссия вправе привлекать экспертов для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.5.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать следующие сведения:

- об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

- решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации.

6.5.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии не позднее дня, следующего за днем рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

7.6.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

7.6.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

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

7.6.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения: о дате проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были оценены и сопоставлены, 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 и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии не позднее дня, следующего за днем оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.6.5. Заказчик передает победителю конкурса 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. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

6.7. Заключение и исполнение договора по результатам конкурса

6.7.1. Договор по результатам конкурса заключается с победителем конкурса. В случае уклонения победителя конкурса от заключения контракта, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить контракт либо заключить контракт с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на

участие в конкурсе был присвоен второй номер, на условиях проекта контракта, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения контракта, предложенных данным участником в заявке на участие в конкурсе.

При уклонении от заключения контракта победителя конкурса или участника заявке которого был присвоен второй номер, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

6.7.2. При заключении договора по итогам конкурса цена такого договора не может превышать установленную Заказчиком (Организатором) начальную (максимальную) цену договора (цену лота), цену договора, указанную в конкурсной заявке участника, с которым заключается договор, и может быть изменена по соглашению сторон.

6.7.3. В случае если в конкурсной документации установлено требование обеспечения исполнения договора, участник в течение срока, установленного конкурсной документацией, и до заключения Договора, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренными в конкурсной документации.

6.8. Признание конкурса несостоявшимся

6.8.1. Конкурс признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок:

- а) заявка подана (не отозвана) только одним участником;
- б) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок).

6.8.2. Конкурс также признается несостоявшимся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

- а) об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;
- б) о допуске только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе.

6.8.3. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота.

6.8.4. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, а также в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе и конкурс признан несостоявшимся, Заказчик вправе принять одно из двух решений:

- а) о заключении договора с таким единственным участником закупки,
- б) о незаключении договора и проведении повторной закупки этим же или иным способом, предусмотренным Положением.

6.8.5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что все заявки отклонены, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пп.3) п.12.4 раздела 12 настоящего Положения на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, в том числе проектом договора.

6.8.5. Решение Заказчика оформляется протоколом с обоснованием принятого решения.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

7.1. Общие положения

7.1.1. Аукцион проводится по правилам и в порядке, установленным настоящим Положением о закупке.

7.1.2. Аукцион может быть открытым или закрытым.

7.1.3. Аукцион применяется в случае, если для товаров, работ, услуг есть функционирующий рынок, и сравнивать их можно только по ценам. Указанный способ закупки является обязательным для применения, если такое требование установлено законодательством Российской Федерации, и начальная (максимальная) цена договора

составляет более 15 миллионов рублей, а также в случае, если по оценке Заказчика проведение аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

7.2. Информационное обеспечение процедуры аукциона

7.2.1. При закупке товаров (работ, услуг) путем проведения аукционов могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. По каждому лоту заключается отдельный договор.

7.2.2. Аукцион может проводиться в электронной форме на электронной торговой площадке в сети Интернет, определенной Заказчиком, в соответствии с правилами и регламентами электронной торговой площадки. Документооборот при этом осуществляется в форме электронных документов с применением электронной подписи.

7.2.3. Извещение о проведении открытого аукциона размещается Заказчиком в Единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7.2.4. Извещение о проведении аукциона и документация об аукционе должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 6 Положения о закупке и к документации о закупке соответственно.

7.2.5. Участники процедур закупки, получившие с официального сайта в единой информационной системе, документацию об аукционе, должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации об аукционе. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником процедур закупки информации с официального сайта в ЕИС.

7.2.6. Со дня размещения в единой информационной системе, извещения о проведении открытого аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию об аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении открытого аукциона. При этом копия документации об аукционе предоставляется в печатном виде после внесения участником процедур закупки платы за предоставление копии документации об аукционе, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона. Предоставление документации об аукционе в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

7.2.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедур закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона и/или в документацию об аукционе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе, и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена документация об аукционе.

7.2.8. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена документация об аукционе.

7.2.9. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона и/или в документацию об аукционе внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в извещение о проведении открытого аукциона и/или документацию об аукционе до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

7.2.10. Любой участник процедур закупки вправе направить в письменной форме Заказчику, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений документации об аукционе не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7.2.11. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет такому участнику в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если запрос о разъяснении положений аукционной документации поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Не позднее чем в течение трех дней со дня направления разъяснений положений документации, такие разъяснения размещаются заказчиком в единой информационной системе, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

7.2.12. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время до наступления даты его проведения, в следующем случае:

- отсутствия соответствующего финансирования/софинансирования;
- если отпала необходимость в закупаемых товарах, работах (услугах);
- существенного изменения обстоятельств, из которых заказчик исходил при размещении аукциона, в том числе изменения рыночной конъюнктуры, настолько, что если бы заказчик мог это разумно предвидеть, то аукцион не был бы размещен либо был бы размещен на значительно отличных условиях.

Извещение об отказе от проведения открытого аукциона размещается Заказчиком в Единой информационной системе в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона.

7.2.13. После размещения извещения об отказе от проведения открытого аукциона Заказчик по письменному запросу участника процедур закупки возвращает поданную им заявку на участие в аукционе. Обеспечение заявки на участие в аукционе, если оно было предоставлено участником, возвращается в порядке и сроки, предусмотренном документацией об аукционе.

7.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

7.3.1. Для участия в аукционе участник процедур закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, установленные документацией об аукционе.

7.3.2. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, участник процедур закупки подает заявку на участие в аукционе в отношении определенного лота.

7.3.3. Участник процедур закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме.

7.3.4. Участник процедур закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

7.3.5. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе в день и время, указанные в извещении о проведении открытого аукциона или в уведомлении о продлении срока подачи заявок, если такой срок был продлен Заказчиком.

7.3.6. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, установленный в извещении о проведении открытого аукциона или в уведомлении о продлении срока подачи заявок, если такой срок был продлен Заказчиком, регистрируется Заказчиком.

7.3.7. Полученные после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и возвращаются участникам процедур закупки, подавшим такие заявки в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в аукционе, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного документацией об аукционе, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны

почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки на участие в аукционе указанным участникам процедур закупки в порядке и сроки указанные в аукционной документации.

7.3.8. Участник процедур закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать такую заявку в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, при условии, что такое уведомление получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом после получения уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик обязан вернуть такое обеспечение указанному участнику процедур закупки в порядке и сроки, указанные в аукционной документации.

7.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

7.4.1. Комиссия по проведению закупок рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявки на участие в аукционе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным документацией об аукционе. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе устанавливается документацией об аукционе.

7.4.2. Закупочная комиссия вправе привлекать экспертов для рассмотрения заявок.

7.4.3. В случае установления факта подачи одним участником процедур закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же предмета аукциона (лота) при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника процедур закупки, поданные в отношении данного аукциона (лота), не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

7.4.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочная комиссия принимает решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника процедур закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией об аукционе, которое заносится в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.4.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в единой информационной системе, не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня со дня его подписания.

7.4.6. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, такой аукцион признается несостоявшимся, и информация об этом вносится в соответствующий протокол.

В случае если Заказчиком принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедур закупки или о признании только одного участника процедур закупки участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

7.4.7. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, а также в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка на участие в закупке и закупка признана несостоявшейся, Заказчик вправе принять одно из двух решений:

- а) о заключении договора с таким единственным участником закупки,
- б) о незаключении договора и проведении повторной закупки этим же или иным способом, предусмотренным Положением.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что все заявки были отклонены, заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком

(подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пп.3 п.12.3. раздела 12 настоящего Положения на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, в том числе проектом Договора.

Решение Заказчика оформляется протоколом с обоснованием принятого решения.

7.4.8. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только по тем лотам, по которым имели место причины, указанные в пп. 7.4.6 и 7.4.7. настоящего раздела.

7.5. Порядок проведения аукциона

7.5.1. В аукционе могут участвовать только участники процедур закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

7.5.2. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии не менее трех членов закупочной комиссии и в присутствии участников аукциона и/или их представителей.

7.5.3. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов закупочной комиссии путем открытого голосования членов закупочной комиссии большинством голосов.

7.5.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона", установленный аукционной документацией.

7.5.5. Секретарь закупочной комиссии непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей.

7.5.6. В случае проведения аукциона по нескольким лотам секретарь закупочной комиссии перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей.

7.5.7. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее карточки).

7.5.8. Аукцион начинается с объявления аукционистом:

начала проведения аукциона (лота),

номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам),

предмета договора,

начальной (максимальной) цены договора (лота),

"шага аукциона",

наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион.

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

7.5.10. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

7.5.11. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном документацией об аукционе, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена.

В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене контракта ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену контракта, аукционист обязан снизить цену контракта на «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены контракта (цены), но не ниже 0,5% начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

7.5.12. Аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора после снижения «шага аукциона» ни один участник аукциона не поднял карточку.

7.5.13. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7.5.14. В случае если при проведении аукциона цена контракта снижена до нуля, проводится аукцион на право заключить контракта. В этом случае аукцион проводится путем повышения цены контракта. При этом, победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

7.5.15. Протокол аукциона составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

7.5.16. Организатор обеспечивает размещение протокола аукциона в Единой информационной системе не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня после его подписания.

7.6. Заключение и исполнение договора по итогам аукциона

7.6.1. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об аукционе, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником.

7.6.2. В случае если в документации об аукционе было установлено требование обеспечения исполнения договора, участник в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренной в документации об аукционе.

7.6.3. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено такое требование, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

7.6.4. Победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора также в случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, и аукцион проводился на право заключить договор, и победитель аукциона или указанный участник не оплатил в установленный срок цену права на заключение договора.

7.6.5. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

7.6.6. Обеспечение заявок на участие в аукционе не возвращается в случае уклонения участника аукциона, с которым заключается договор, от заключения договора, в том числе в случае непредставления обеспечения исполнения договора, если было установлено требование обеспечения исполнения договора.

7.7. Признание аукциона несостоявшимся

7.7.1. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- подана только одна заявка на участие в аукционе или только один участник аукциона допущен к участию в аукционе;
- не подана ни одна заявка на участие в аукционе или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников аукциона,

- при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона,
- в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора.

7.7.2. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

7.7.3. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе и аукцион признан несостоявшимся, при этом по результатам рассмотрения указанная заявка и подавший ее участник признаны соответствующими всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, Заказчик вправе объявить новую закупку или заключить договор с единственным участником аукциона на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по цене договора, согласованной с подавшим указанную заявку участником процедур закупки, и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

7.7.4. Участник процедур закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Обеспечение заявки на участие в аукционе, возвращается такому участнику процедур закупки после подписания договора и предоставления обеспечения исполнения договора, если Заказчиком было установлено требование такого обеспечения.

7.7.5. При непредставлении Заказчику таким участником процедур закупки в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также непредставления обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник процедур закупки признается уклонившимся от заключения договора, при этом обеспечение заявки на участие в аукционе, не возвращается.

7.7.6. В случае, если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что все заявки были отклонены, или на процедуре аукциона отсутствовали участники аукциона или у участников аукциона отсутствовали предложения о цене, предусматривающие более низкую цену чем начальная (максимальная) цена контракта заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пп.3 п.12.3. раздела 12 настоящего Положения на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, в том числе проектом договора.

7.8. Особенности проведения закрытого аукциона

7.8.1. Закрытый аукцион проводится в случаях и в порядке, предусмотренных в разделе 11 Положения о закупках.

7.8.2. При проведении процедуры закрытого аукциона применяются положения настоящего Положения о проведении открытого аукциона с учетом положений настоящего раздела.

7.8.3. При проведении закрытого аукциона извещение о его проведении не требуется.

7.8.4. Документация об аукционе, изменения, внесенные в нее, а также разъяснения документации об аукционе не подлежат размещению в Единой информационной системе в открытом доступе или опубликованию в средствах массовой информации.

7.8.5. Заказчик не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе направляет потенциальным поставщикам в письменной форме приглашения принять участие в закрытом аукционе.

7.8.6. Разъяснения положений документации об аукционе должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех участников процедур закупки, которым предоставлена документация об аукционе, с указанием предмета запроса, но без указания участника процедур закупки, от которого поступил запрос.

7.8.7. Срок подачи заявок на участие в аукционе может быть сокращен и аукцион может состояться ранее даты, указанной в документации об аукционе, при наличии письменного согласия всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом аукционе.

7.8.8. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого аукциона, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого аукциона, не подлежат размещению в Единой информационной системе в открытом доступе или опубликованию в средствах массовой информации.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

8.1. Общие положения

8.1.1. Аукцион в электронной форме – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона в электронной форме цена договора снижена до нуля и аукцион в электронной форме проводится на право заключить договор, победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

8.1.2. Критерием оценки заявок на участие в аукционе в электронной форме может выступать исключительно цена договора.

8.1.3. Аукцион в электронной форме может быть исключительно открытым.

8.1.4. Аукцион в электронной форме проводится по правилам и в порядке, установленным оператором электронной площадки и указанным в документации об аукционе в электронной форме с учетом настоящего Положения о закупке.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ

9.1. Конкурентные переговоры - способ размещения заказа, при котором Заказчик предлагает определенному кругу поставщиков (подрядчиков, исполнителей) представить к определенному сроку свое предложение по цене продукции, срокам исполнения договора, на основании которого определяется контрагент для заключения договора.

9.2. Конкурентные переговоры не являются торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.3. Выбор поставщика продукции с помощью конкурентных переговоров осуществляется в случае, если для продукции есть функционирующий рынок и сравнивать их можно не только по ценам, но и по иным критериям, определенным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением и при условии что начальная цена договора составляет от 5 000 000 до 15 000 000 рублей, а также в случае, если по оценке Заказчика проведение конкурентных переговоров может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

9.4. Процедура проведения конкурентных переговоров, сроки проведения, критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах, основания для отклонения заявок, определяются извещением и документацией о проведении конкурентных переговоров в каждом конкретном случае и зависят от предмета закупки.

9.5. При осуществлении закупки путем конкурентных переговоров Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурентных переговоров за сутки до даты окончания срока подачи заявок, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров в случае:

- отсутствия соответствующего финансирования/софинансирования;
- если отпала необходимость в закупаемых товарах, работах (услугах);

- существенного изменения обстоятельств, из которых Заказчик исходил при размещении извещения о проведении конкурентных переговоров, в том числе изменения рыночной конъюнктуры, настолько, что если бы Заказчик мог это разумно предвидеть, то извещение о проведении конкурентных переговоров не было бы размещено либо было бы размещено на значительно отличных условиях.

В течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурентных переговоров соответствующая информация размещается Заказчиком в единой информационной системе.

9.6. В целях определения круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для участия в конкурентных переговорах заинтересованные структурные подразделения Заказчика проводят мониторинг рынка, осуществляют качественный и количественный отбор потенциальных участников конкурентных переговоров и предоставляют руководителю Заказчика следующую информацию для формирования документации о закупке:

- требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);

- информацию о потенциальном поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении конкурентных переговоров.

9.7. На основе полученных от структурных подразделений данных и информации руководитель Заказчика принимает решение об объявлении процедуры конкурентных переговоров и о составе участников конкурентных переговоров, что оформляется соответствующим распоряжением. Распоряжение об объявлении конкурентных переговоров не подлежит размещению в единой информационной системе.

Минимальное количество участников конкурентных переговоров устанавливается не менее 3 (трех) участников.

9.8. Информация о проведении конкурентных переговоров, включая извещение о проведении конкурентных переговоров, документацию о конкурентных переговорах, проект договора размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 3 рабочих дня до установленного в документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

9.9. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна содержать следующие сведения:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) фирменное наименование (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;

б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки, выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей 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 три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки;

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) 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, либо письмо о том что такая сделка не является для участника крупной;

2) сведения о цене договора и сроках исполнения договора.

9.10. Заявка на участие в конкурентных переговорах подается участником закупки в письменной форме, в форме электронных документов и иными способами, прямо разрешенными Заказчиком в документации о закупке.

9.11. Комиссия в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении конкурентных переговоров, и оценивает такие заявки, о чем составляется протокол рассмотрения заявок.

На заседание Комиссии по рассмотрению заявок участников конкурентных переговоров и подведению итогов конкурентных переговоров не допускаются организации/лица, не включенные в состав участников конкурентных переговоров.

9.12. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах, подведения итогов оформляются соответствующими протоколами, в которых содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении конкурентных переговоров, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Указанные протоколы подписываются всеми членами Комиссии и размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

9.13. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о проведении конкурентных переговоров, с таким участником заключается договор.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

10.1. Общие положения

10.1.1. Запрос котировок – способ закупки, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

- 1) для продукции есть функционирующий рынок,
- 2) продукцию можно сравнивать только по ценам;
- 3) начальная цена договора составляет от 5 000 000 до 15 000 000 рублей.

10.1.2. Критерием оценки заявок на участие в запросе котировок может выступать исключительно цена договора.

10.1.3. Запрос котировок может проводиться в открытой или закрытой форме. Открытый запрос котировок может проводиться в электронной форме.

10.1.4. Запрос котировок проводится по правилам и в порядке, установленным настоящим Положением о закупке, а в случае проведения запроса котировок в электронной форме - по правилам и в порядке, установленном оператором электронной площадки и указанным в документации о запросе котировок в электронной форме.

10.1.5. Запрос котировок не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.2. Информационное обеспечение процедуры открытого запроса котировок

10.2.1. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок, проект договора, размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

10.2.2. Извещение о проведении запроса котировок и документация о запросе котировок должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 6 Положения о закупке к извещению о закупке и к документации о закупке соответственно.

10.2.3. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок не позднее чем за два дня до окончания приема заявок. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет такому участнику в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о запросе котировок, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса лица, от которого был получен запрос на разъяснения) в Единой информационной системе. При нарушении правил оформления запроса, указанного в документации, Заказчик оставляет за собой право не отвечать на запрос.

10.2.3. Заказчик в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок или в документацию о запросе котировок. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена документация о запросе котировок.

10.2.4. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок срок подачи заявок должен быть продлен заказчиком так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок изменений до даты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок срок составлял не менее чем два рабочих дня.

10.2.5. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время до даты подведения итогов в запросе котировок, в случае:

- отсутствия соответствующего финансирования/софинансирования;
- если отпала необходимость в закупаемых товарах, работах (услугах);
- существенного изменения обстоятельств, из которых заказчик исходил при размещении извещения о проведении запроса котировок, в том числе изменения рыночной конъюнктуры, настолько, что если бы заказчик мог это разумно предвидеть, то извещение о проведении запроса котировок не было бы размещено либо было бы размещено на значительно отличных условиях.

Заказчик вправе принять решение, что договор по результатам проведения запроса котировок не заключается, направив отказ от заключения договора в адрес победителя в течение 3 (трех) дней с момента подведения итогов закупки.

Извещение об отказе от проведения запроса котировок или отказ от заключения договора по результатам котировки размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок.

По письменному запросу участника закупки заказчик возвращает поданную им заявку на участие в запросе котировок. Обеспечение заявки на участие в запросе котировок возвращается участнику в порядке, предусмотренном документацией о закупке.

10.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

10.3.1. Для участия в запросе котировок участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок. Каждая заявка на участие в запросе котировок, поступившая в срок, указанный в документации о запросе котировок, регистрируется заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

10.3.2. Любой претендент вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в котировочную заявку не допускается.

10.3.3. Участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок в письменной форме. В случае, если заявка на участие в запросе котировок поступила заказчику в запечатанном конверте, конверт с такой заявкой вскрывается заказчиком. При этом процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок не проводится.

10.4. Подведение итогов запроса котировок

10.4.1. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на предмет соответствия участников и их заявок требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

10.4.3. Закупочная комиссия в ходе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок при необходимости вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок, и подтверждающие документы, при их отсутствии в срок, установленный документацией о запросе котировок, заявка такого участника подлежит отклонению.

10.4.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который должен содержать следующие сведения:

- об участниках закупки, заявки на участие в запросе котировок которых были рассмотрены;
- о наличии в заявке участника закупки документов, предусмотренных документацией о запросе котировок;
- решение о допуске участника закупки к участию в запросе котировок и о признании его участником запроса котировок или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе котировок с обоснованием такого решения и с указанием положений документации о запросе котировок, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в запросе котировок этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации о запросе котировок;
- об оценке заявок: предложения о цене договора, сделанные участниками запроса котировок и ранжированные по мере убывания;
- о решении не заключать контракт (договор) по результатам проведения запроса котировок, в случае принятия Заказчиком такого решения.

Протокол подведения итогов запроса котировок ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии не позднее дня, следующего за днем рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

10.4.5. Заказчик передает победителю запроса котировок проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем запроса котировок, а также при необходимости иных условий исполнения договора, указанных в заявке победителя, в проект договора, прилагаемый к документации о запросе котировок. Победитель запроса котировок не вправе отказаться от заключения договора.

10.4.6. Запрос котировок признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок:

- а) заявка подана (не отозвана) только одним участником;
- б) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок).

Запрос котировок также признается несостоявшимся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

- а) об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;
- б) о допуске только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе.

10.4.7. В случае признания запроса котировок несостоявшимся заказчик вправе провести повторный запрос котировок, при этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора. В случае отказа от проведения повторного запроса котировок заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с подпунктом 3 п. 12.3. настоящего Положения.

10.4.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок запрос котировок признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, признан участником запроса котировок, заказчик передает такому участнику запроса котировок проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной таким участником запроса котировок, а также при необходимости иных условий исполнения договора, указанных в заявке данного участника, в проект договора, прилагаемый к документации о запросе котировок. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора. Заключение договора с таким участником закупки осуществляется на основании подпункта 2 пункта 12.3 настоящего Положения.

10.5. Особенности проведения запроса котировок в электронной форме

10.5.1. Запрос котировок в электронной форме – запрос котировок, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки.

10.5.2. Запрос котировок в электронной форме проводится по правилам и в порядке, установленным оператором электронной площадки и указанным в документации о запросе котировок в электронной форме.

10.5.3. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме и документация о запросе котировок в электронной форме должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 6 Положения о закупке к извещению о закупке и к документации о закупке соответственно. При этом извещение о проведении запроса котировок в электронной форме и документация о запросе котировок в электронной форме должны также содержать сведения об адресе электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой планируется проведение запроса котировок в электронной форме.

10.5.4. Помимо сведений, указанных в пункте 10.5.3. Положения о закупке, документация о запросе котировок в электронной форме должна также содержать установленные оператором электронной площадки порядок регистрации (аккредитации) участников закупки на электронной площадке, порядок проведения запроса котировок в электронной форме.

11. ЗАКРЫТЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

11.1. Закрытая процедура закупки – процедура закупки, при которой приглашение к участию в которой направляется определенному кругу участников. Порядок проведения закрытых процедур закупок аналогичен порядку проведения открытых процедур закупок, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

11.2. Закрытые процедуры проводятся в следующих случаях:

- предметом договора является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС.

11.3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

1) Документация о закупке, в том числе извещение о закупке не подлежит размещению в ЕИС. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

3) Вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

4) Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

5) при проведении конкретных способов закупки - предусмотренных Положением о закупке в отношении данного способа закупки.

12. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА (У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА, ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) И УСЛОВИЯ ЕЕ ПРИМЕНЕНИЯ

12.1. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) – способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений. Закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться в случаях, предусмотренных разделом 12 настоящего Положения, в том числе независимо от цены такого договора.

12.2. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю).

12.3. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться Заказчиком путем заключения договора, в следующих случаях:

1) цена закупаемой заказчиком продукции не превышает пять миллионов рублей, в том числе по рамочным договорам, которыми предусмотрены поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по заявкам Заказчика (при этом стоимость заявки не должна превышать пять миллионов рублей). В случае, если в соответствии с настоящим подпунктом заказчиком осуществлены закупки продукции, аналогичной по своим по техническим и функциональным характеристикам, у одного поставщика, подрядчика, исполнителя путем заключения с ним самостоятельных договоров, цена каждого из которых не превышает пять миллионов рублей, указанные договоры не являются взаимосвязанной (единой) сделкой. Оплата заказчиком продукции на сумму до пяти миллионов рублей без заключения самостоятельного договора, в том числе путем осуществления расчета с поставщиком, подрядчиком, исполнителем наличными деньгами, признается заключением договора в соответствии с настоящим подпунктом;

2) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась, и имеется только один участник, соответствующий требованиям документации о закупке, и подавший заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую указанной документации;

3) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и договор не заключен ни с одним из участников, обязанным заключить такой договор (при наличии таких участников). В указанном случае заказчик вправе заключить договор с любым лицом, соответствующим требованиям, предъявленным заказчиком к участникам закупки и указанным в документации о закупке;

4) продукция имеется в наличии только у конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данной продукции, в том числе но не исключительно, в случае, если:

4.1.) 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»;

4.2.) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

4.3.) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

4.4.) возникла потребность 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;

5) существует срочная потребность в продукции (работах, услугах), в том числе вследствие (но не ограничиваясь) чрезвычайного события, и проведение процедур закупки

по причине отсутствия времени является нецелесообразным, или когда применение иных способов закупок, требующих затрат времени, повлечет за собой убытки и/или другие неблагоприятные последствия для Заказчика;

б) расторжения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и когда на проведение конкурентных процедур у Заказчика объективно нет времени (аварийное, чрезвычайное, оперативное, срочное удовлетворение нужд Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе обусловленное невозможностью просрочки своих обязательств по заключенным договорам (соглашениям)).

Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по такому договору, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

7) расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору. В этом случае заказчик вправе заключить договор с участником закупки, с которым в соответствии с пунктом 13.6. Положения о закупке заключается договор при уклонении участника закупки, обязанного заключить договор. Такой договор заключается при наличии согласия данного участника закупки с учетом особенностей, предусмотренных настоящей подпунктом. Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по такому договору, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

8) заключается договор аренды недвижимого имущества;

9) закупка недвижимого имущества;

10) заключается договор с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением о закупке;

11) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (услуги по поиску и бронированию билетов и номеров в гостиницах, проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

12) осуществляется закупка работ, услуг, являющихся естественным продолжением работы (услуги), оказанной ранее, у подрядчика (исполнителя) такой работы (услуги), в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ (услуг) и приобретенный подрядчиком (исполнителем) в ходе выполнения работ (оказания услуг) опыт, необходим для выполнения (оказания) закупаемых работ (услуг);

13) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости с ранее приобретенными товарами, работами, услугами, а также учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика.

При этом цена дополнительно закупаемого товара (работ, услуг) не может превышать:

- цену единицы аналогичного товара (работы, услуги) по договору, по которому поставляется основное количество товара (работ, услуг),

- в случае, если аналогичного товара (работы, услуги) по договору, по которому поставляется основное количество товара (работ, услуг) не имеется – цену, которая при сравнимых обстоятельствах обычно взимается за аналогичные товары (работы, услуги);

14) осуществляется закупка услуг по авторскому надзору за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

15) осуществляется размещение заказов на приобретение автомобилей и специальной техники у завода-изготовителя или его официальных дилеров;

16) осуществляется размещение заказа на обучение или проведение семинаров (совещаний), конференций, симпозиумов;

17) осуществляется закупка услуг по размещению материалов в средствах массовой информации;

18) заключение договоров, связанных с реализацией программ, мероприятий, направленных на защиту жизни и здоровья работников заказчика и членов их семей, медицинские услуги, предоставление им различных гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами заказчика;

19) осуществляется закупка услуг связи;

20) осуществляется оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых при осуществлении нотариальной деятельности, а также оплата юридических услуг и адвокатуры;

21) заказчик принимает на себя права и/или обязанности на основании уступки права требования и/или перевода долга;

22) осуществляется закупка банковских услуг либо услуг кредитных организаций;

23) осуществляется закупка страховых услуг или услуг оценщика, в том числе услуг сопутствующих приобретению банковских услуг либо услуг кредитных организаций;

24) осуществляется закупка работ по гарантийному и текущему обслуживанию продукции у поставщика закупаемой продукции, или его единственного дилера, осуществляющих гарантийное и текущее обслуживание продукции, поставленной ранее;

25) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем рыночные цены), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

Например: распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.п.

26) в случае, если договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными, гарантирующими кредит либо софинансирующими организациями, предусмотрен особый порядок закупок за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.д.). Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, если при проведении закупок на средства государственного бюджета или международных финансовых структур закупки осуществляются в порядке, установленном финансирующими органами).

27) осуществляется закупка товаров, работ, услуг в рамках реализации государственных и иных контрактов (договоров), по которым заказчик является поставщиком, подрядчиком, исполнителем (субпоставщиком, субподрядчиком, соисполнителем), а равно в рамках реализации соглашений (договоров) о предоставлении Заказчику субсидий на цели, указанные в таком соглашении (договоре);

28) осуществляется закупка товаров, работ, услуг в рамках соглашений о сотрудничестве связанных со строительством и дальнейшим управлением Многофункциональных

- гостиничных комплексов строящихся Заказчиком, заключенных от имени заказчика с другими организациями в соответствии с деятельностью заказчика;
- 29) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг федеральными, государственными, муниципальными, казенными учреждениями;
- 30) приобретаются услуги/работы по диагностике, ремонту, обслуживанию, утилизации компьютерной, вычислительной техники, телефонных аппаратов, копировально-множительной, печатающей и другой оргтехники, прочих офисных машин и оборудования, а также приобретаются расходные материалы к ней;
- 31) приобретаются услуги по заправке автотранспортных средств заказчика топливом на АЗС, а также приобретаются запасные части к автомобилям, услуги по техническому осмотру и ремонту автотранспортных средств;
- 32) оказание услуг, выполнение работ физическими лицами;
- 33) приобретение канцелярских товаров, в том числе пишущие принадлежности, папки, зажимы для бумаг, бумага офисная, лотки/подставки для бумаг и прочее офисное и канцелярское оборудование.
- 34) осуществляется закупка услуг по складированию и хранению ТМЦ Заказчика.
- 35) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, когда в отношении предмета закупки установлен режим конфиденциальности.

12.4. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должны содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) сведения о цене договора;
- 8) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).

13. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

13.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами заказчика с учетом положений настоящего раздела.

13.2. Договор заказчика с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен не позднее двадцати дней со дня подписания итогового протокола. Договор по итогам закупки подготавливается заказчиком путем включения в него условий, предложенных в заявке на участие в закупке участником закупки, с которым заключается Договор. Заказчик передает два экземпляра договора участнику закупки, обязанному заключить договор в течение пяти дней с момента подписания итогового протокола закупки. Участник закупки, обязанный заключить договор, подписывает и передает заказчику два экземпляра договора, в течение пяти дней со дня получения соответствующего договора от заказчика.

13.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора было предусмотрено заказчиком в документации о закупке).

13.4. В случае, когда заказчиком осуществляется прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя), договором также может быть предусмотрено обеспечение исполнения договора.

13.5. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 13.2 Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, если такое требование содержалось в документации о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное таким участником закупки обеспечение заявки ему не возвращается и поступает в доход заказчика (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено заказчиком в документации о закупке).

13.6. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, а также в случае, если заказчик отказался от заключения договора в соответствии с пунктом 13.7 Положения о закупке, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер. Такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

13.7. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

а) установления факта проведения ликвидации участников закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности участников закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления участниками закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

г) если Заказчиком проводилась процедура запроса котировок и до заключения контракта у Заказчика отпала необходимость в приобретении товара (работ, услуг) в данный период;

д) если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для заказчика и (или) участника закупки крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.8. При заключении/исполнении Договора Стороны вправе по соглашению сторон внести в него изменения в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе в части изменения объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения обязательств по Договору.

13.9. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор размещает в Единой информационной системе информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

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

13.11. В случае, если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки является для заказчика крупной сделкой в соответствии со статьей 78 Федерального закона от 26

декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и Уставом Общества, и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит одобрению Наблюдательным советом Общества и может быть подписан Заказчиком только после получения такого одобрения.

**ВЫПИСКА ИЗ
ПРОТОКОЛА № 114
заседания Наблюдательного Совета
Акционерного общества
«Наш дом - Приморье»**



г. Владивосток

22 августа 2016г.

Место проведения – г. Владивосток
Приморского края

Дата проведения – 22 августа 2016г.

Дата подведения итогов голосования –
22 августа 2016г.

Место подведения итогов голосования –
г. Владивосток Приморского края

Время проведения –

16.00 Владивостокского времени

Форма проведения -

заочное голосование
(опросным путем)

Дата составления протокола -
22 августа 2016г.

Члены Наблюдательного Совета Акционерного общества «Наш дом – Приморье» (далее также именуемого АО «Наш дом - Приморье», Общество), представившие письменное мнение (бюллетени) по вопросам повестки дня данного заседания Наблюдательного Совета АО «Наш дом - Приморье»:

- 1. Добрынин Евгений Александрович*
- 2. Моторная Наталья Владимировна*

- 3. Кайданович Александр Юрьевич*

Количественный состав Наблюдательного Совета АО «Наш дом - Приморье», определенный Уставом Общества – не менее 5 членов.

Число избранных членов Наблюдательного Совета АО «Наш дом - Приморье» - 5 членов.

Число членов Наблюдательного Совета АО «Наш дом - Приморье», представивших письменное мнение (бюллетени) по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного Совета, составляет не менее половины от числа избранных членов Наблюдательного Совета АО «Наш дом - Приморье».

Кворум для принятия решений по всем вопросам повестки дня заседания Наблюдательного Совета АО «Наш дом - Приморье» имеется.

Заседание Наблюдательного Совета АО «Наш дом - Приморье» созвано по инициативе Генерального директора Общества Сергея Максимовича Запорожца.

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА:

6. Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «Наш дом – Приморье» в новой редакции.

Предложений о внесении изменений и дополнений в повестку дня не поступило.

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТЫЕ РЕШЕНИЯ:

ВОПРОС №6. Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «Наш дом – Приморье» в новой редакции.

Проект решения: Утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «Наш дом – Приморье» в новой редакции согласно Приложению №02 к настоящему Протоколу.

С момента принятия настоящего решения считать утратившим силу Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «Наш дом – Приморье», утвержденное Наблюдательным Советом ОАО «Наш дом – Приморье» 26 марта 2014г. (Протокол №75 от 26.03.2014г.).

Результаты голосования:

«ЗА»: (Добрынин Е.А.; Моторная Н.В.; Кайданович А.Ю.) –3чел.

«ПРОТИВ»: нет.

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»: нет.

Решение по данному вопросу принимается большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета Общества, принимающих участие в заседании. Решение принято.

ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ: Утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «Наш дом – Приморье» в новой редакции согласно Приложению №02 к настоящему Протоколу.

С момента принятия настоящего решения считать утратившим силу Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «Наш дом – Приморье», утвержденное Наблюдательным Советом ОАО «Наш дом – Приморье» 26 марта 2014г. (Протокол №75 от 26.03.2014г.).

**Председатель Наблюдательного Совета
АО «Наш дом – Приморье»**

Е.А. Добрынин