

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
АО «ГУЖКХ»
№ ____ от « 04» сентября 2015

ПОЛОЖЕНИЕ
о торгово-закупочной деятельности
акционерного общества
«Главное управление жилищно-коммунального хозяйства»

Москва
2015 год

Содержание

Глава 1 Общие положения	5
Статья 1. Термины, определения, сокращения	5
Статья 2. Предмет и цели регулирования	9
Статья 3. Нормативно-правовое регулирование закупочной деятельности	9
Статья 4. Область применения	10
Глава 2 Организация закупочной деятельности	11
Статья 5. Централизация закупочной деятельности.....	11
Статья 6. Планирование закупочной деятельности.....	11
Статья 7. Информационное обеспечение закупок	12
Статья 8. Расчет начальной (максимальной) цены договора (цены лота).....	15
Статья 9. Обеспечение заявки на участие в закупки	16
Статья 10. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	16
Статья 11. Управление закупочной деятельностью	186
Статья 12. Компетенция органов управления закупочной деятельностью	16
Статья 13. Порядок взаимодействия органов управления закупочной деятельностью в процессе проведения закупок	18
Глава 3 Участники закупки	18
Статья 14. Требования к участникам закупки.....	18
Статья 15. Отклонение заявок участников с демпинговой ценой.....	21
Статья 16. Предоставление участникам закупки преференций	21
Глава 4 Процедуры закупки	21
Статья 17. Процедуры закупки	21
Статья 18. Закупки с ограниченным участием.....	22
Статья 19. Закрытые процедуры закупки	23
Глава 5 Конкурс на право заключить договор	24
Статья 20. Конкурс на право заключить договор	24
Статья 21. Извещение о проведении открытого конкурса.....	24
Статья 22. Содержание конкурсной документации.....	25
Статья 23. Порядок предоставления конкурсной документации.....	25
Статья 24. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений	26
Статья 25. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	26
Статья 26. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным заявкам и рассмотрения заявок на участие в конкурсе	28
Статья 27. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	28
Статья 28. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.....	30
Глава 6 Аукцион	31
Статья 29. Аукцион на понижение цены договора.....	31

Статья 30. Извещение о проведении аукциона	32
Статья 31. Содержание документации об аукционе.....	33
Статья 32. Порядок предоставления документации об аукционе	33
Статья 33. Разъяснение положений и внесение изменений документацию об аукционе..	33
Статья 34. Порядок подачи заявок на участие в аукционе	33
Статья 35. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.....	33
Статья 36. Порядок проведения аукциона.....	33
Глава 7 Запрос предложений	35
Статья 37. Запрос предложений.....	35
Статья 38. Извещение о проведении запроса предложений	36
Статья 39. Документация запроса предложений	37
Статья 40. Порядок предоставления документации запроса предложений.....	37
Статья 41. Разъяснение положений и внесение изменений в документацию запроса предложений	37
Статья 42. Порядок подачи заявок	38
Статья 43. Рассмотрение и оценка заявок.....	38
Глава 8 Запрос котировок.....	39
Статья 44. Запрос котировок.....	39
Статья 45. Извещение о проведении запроса котировок (цен).....	39
Статья 46. Документация запроса котировок (цен).....	40
Статья 47. Порядок предоставления документации запроса котировок (цен).....	41
Статья 48. Разъяснение положений и внесение изменений в документацию запроса котировок (цен)	41
Статья 49. Порядок подачи котировочных заявок.....	41
Статья 50. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.....	41
Глава 9 Мелкая закупка	43
Статья 51 Мелкая закупка	43
Глава 10 Закупка у единственного поставщика.....	44
Статья 52. Закупка у единственного поставщика	44
Глава 11 Предварительный квалификационный отбор.....	49
Статья 53. Предварительный квалификационный отбор.....	49
Статья 54. Предварительный квалификационный отбор в целях проведения отдельной закупочной процедуры	50
Статья 55. Порядок формирования перечня квалифицированных поставщиков	52
Статья 56. Порядок ведения перечня квалифицированных поставщиков	54
Глава 12 Заключение и исполнение договора.....	55
Статья 57. Общие положения о порядке заключения, исполнения и расторжения договоров	55
Глава 13 Порядок вступления в силу настоящего Положения.....	58

Статья 58. Порядок вступления в силу настоящего Положения58

Приложение № 1 Форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства59

Глава 1 Общие положения

Статья 1. Термины, определения, сокращения

1. Договор – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

2. Документация о закупке (закупочная документация) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок (коммерческих предложений (оферт) участниками закупки, правилах выбора победителя процедуры закупки, а также об условиях исполнения заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

3. Дочернее или зависимое общество (ДЗО):

1) хозяйственное общество для целей настоящего Положения признается дочерним, если общество в силу преобладающего участия в его уставном капитале, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые таким ДЗО;

2) хозяйственное общество для целей настоящего Положения признается зависимым, если общество имеет более двадцати процентов голосующих акций акционерного общества или двадцати процентов уставного капитала общества с ограниченной ответственностью.

4. Закупка (закупочная процедура или процедура закупки) – совокупность действий, направленных на приобретение заказчиком способами, указанными в настоящем Положении, товаров, работ, услуг для нужд заказчика.

5. Закупка у единственного поставщика – совокупность действий, направленных на приобретение заказчиком товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчика, в результате которых заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

6. Закупочная деятельность – деятельность по планированию, подготовке и проведению закупок, заключению и исполнению договоров по результатам закупочных процедур, иная деятельность, связанная с обеспечением закупок.

7. Заявка на закупку (заявка на внесение изменений в извещение и/или документацию процедуры закупки, заявка на отмену процедуры закупки) – документ, направленный инициатором закупки в уполномоченный орган, оформленный и согласованный в установленном порядке, выражающий потребность в приобретении той или иной продукции. Заявка на закупку должна содержать четкое и исчерпывающее описание требуемой продукции, стоимость, объем и сроки ее поставки.

8. Заявка участника (заявка или коммерческое предложение (оферта) – комплект документов направленный участником закупки организатору закупки (заказчику) по форме и в порядке, установленными закупочной документацией, выражающий его намерение принять участие в процедуре закупки и заключить договор и содержащий предложение участника закупки об условиях и порядке исполнения договора.

9. Инициатор закупки – структурное подразделение общества или ДЗО в лице его руководителя, заинтересованное в проведении закупки и/или

являющееся фактическим потребителем товаров, работ, услуг, приобретаемых по итогам проведения соответствующей закупки, или единоличный исполнительный орган общества (ДЗО).

10. Конкурентные процедуры закупки – процедуры закупки, в ходе которых выбор поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников закупки.

11. Лот – отдельный предмет закупки в рамках одной процедуры или часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

12. Начальная (максимальная) цена договора или начальная (максимальная) цена единицы продукции – предельно допустимая цена договора или единицы продукции, указываемая в закупочной документации.

13. Неконкурентные процедуры закупки – способы закупки, не использующие состязательность предложений независимых участников.

14. Одноименная продукция – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

15. Организатор закупки – определенный настоящим Положением уполномоченный орган.

16. Общество, заказчик – акционерное общество «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства» (АО «ГУЖКХ»).

17. Основное общество – акционерное общество «Гарнизон» (АО «Гарнизон»).

18. Единая информационная система (ЕИС) - совокупность информации и документов, размещение которых в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, содержащейся в базах данных и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

19. План закупок – комплексная программа закупки, формируемая на основании внутренних документов заказчика в соответствии с направлениями деятельности и нуждами заказчика.

20. Положение – настоящее положение о торгово-закупочной деятельности АО «ГУЖКХ».

21. Поставщик – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить продукцию для нужд заказчика.

22. Преференция – преимущество, которое предоставляется определенным группам участников закупки при проведении процедуры закупки.

23. Продукция – товары, работы, услуги.

24. Простая продукция – продукция, характеристики (потребительские свойства) которой легко формализуются и описываются родовыми признаками, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны или стандартизированы.

25. Работы – изготовление или переработка (обработка) вещи либо иная деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и передаются заказчику для удовлетворения его потребностей.

26. Сложная продукция – продукция, в отношении которой выполняется хотя бы одно из трех условий (при ее закупке):

1) организатор закупки не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;

2) ожидаются предложения инновационных решений;

3) высоко вероятны большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора, многократно превосходящие цену закупки.

27. Субхолдинг (АО «Оборонстрой») – совокупность акционерного общества, в уставном капитале которого более пятидесяти процентов акций принадлежит АО «Гарнизон» и его ДЗО, связанных отношениями экономической зависимости, при которых такое акционерное общество является владельцем преобладающей доли участия в уставных капиталах ДЗО и (или) имеет договорные отношения с ДЗО, и (или) в силу иных обстоятельств.

28. Товары – любые материальные объекты: изделия, оборудование. В случае если по условиям процедуры закупки происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т.п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

29. Торги – конкурс и аукцион.

30. Уникальный поставщик – поставщик, отвечающий следующим критериям:

1) производит уникальную продукцию;

2) поставщик или его единственный представитель (дилер) осуществляет гарантийное и текущее обслуживание продукции, поставленной ранее, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

3) поставщик является единственным производителем, покупателем, подрядчиком в данном регионе при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

4) поставщик в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях» является субъектом естественной монополии;

5) поставщик является единственным официальным представителем (дилером) производителя уникальной продукции.

31. Уникальная продукция – продукция, выпускаемая по специальному заказу в единственном экземпляре, либо в виде уникального изделия (по уникальной технологии), либо обладающая уникальными свойствами.

32. Уполномоченный орган – специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий планирование, подготовку и проведение закупок в интересах и за счет заказчиков. Функции уполномоченного органа может исполнять структурное подразделение Общества.

33. Услуги – производимая на возмездной основе по заказу заказчика деятельность, приводящая к изменению местоположения или состояния принадлежащих заказчику предметов либо к изменению состояния самого заказчика, полезные результаты которой удовлетворяют определенные потребности заказчика, но не воплощаются в материально-вещественной форме, на которую могли бы распространяться права собственности.

34. Участник закупки (участник) – 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 положением о закупке.

35. Участник холдинга – основное общество, субхолдинги, ДЗО, а также лица, признанные аффилированными с основным обществом, субхолдингом, ДЗО в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

36. Форма документа – установленный закупочной документацией шаблон для предоставления какой-либо информации участником.

37. Холдинг – совокупность основного Общества, Субхолдингов, ДЗО, а также аффилированных с ними лиц, связанных отношениями экономической зависимости, при которых Основное общество является владельцем преобладающей доли участия в уставных капиталах Субхолдингов и ДЗО и (или) имеет договорные отношения с Субхолдингами и (или) ДЗО, и (или) в силу иных обстоятельств.

38. Чрезвычайная ситуация – ситуация, возникшая вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которая создает явную и значительную опасность для имущественных интересов отдельного заказчика или холдинга.

39. Электронная торговая площадка (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для взаимодействия между организатором закупки (заказчиком) субхолдинга и участниками закупки в ходе проведения процедур закупки в электронной форме и обеспечивающий проведение

процедур закупки с использованием глобальной компьютерной сети «Интернет», выбранная обществом.

40. Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, при необходимости подписанный электронной подписью.

41. Электронная подпись (ЭП) - реквизит электронного документа, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа подписи и позволяющий установить отсутствие искажения информации в электронном документе с момента формирования подписи и проверить принадлежность подписи владельцу сертификата ключа подписи.

Статья 2. Предмет и цели регулирования

1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в процессе осуществления закупочной деятельности АО «ГУЖКХ», в целях:

1) создания условий для своевременного и полного обеспечения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

2) обеспечения целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

3) обеспечения равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;

4) обеспечения информационной открытости закупок в степени, достаточной для потенциальных участников закупки, государства, общественности;

5) обеспечения контроля за расходованием средств заказчика на приобретение товаров, работ, услуг;

6) предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;

7) установления четких и понятных правил закупочной деятельности.

2. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки продукции стоимостью свыше 100 000 (сто тысяч) рублей (с учетом НДС). Закупки любой продукции, стоимость которой превышает 100 000 (сто тысяч) рублей (с учетом НДС) осуществляются в соответствии с нормами настоящего Положения.

Статья 3. Нормативно-правовое регулирование закупочной деятельности.

1. При осуществлении закупочной деятельности заказчик (организатор закупки) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

2. В целях реализации требований настоящего Положения заказчик вправе издавать локальные нормативные акты и иные локальные организационно-распорядительные документы, связанные с закупкой продукции, не противоречащие настоящему Положению.

Статья 4. Область применения

1. Настоящее Положение определяет правила осуществления закупочной деятельности АО «ГУЖКХ» и подлежит обязательному применению обществом и его ДЗО.

2. Настоящее Положение не распространяется на отношения, предусмотренные частью 4 статьи 1 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе на отношения связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

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

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества; 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;

5) 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 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

6) 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;

7) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

8) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

9) 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".

10) в иных случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг.

Глава 2 Организация закупочной деятельности

Статья 5. Централизация закупочной деятельности

В целях своевременного и полного обеспечения деятельности заказчика товарами, работами и услугами с экономически эффективным расходованием денежных средств, защиты от недобросовестных поставщиков, а также безусловного обеспечения исполнения государственных контрактов в сфере обеспечения обороны и безопасности государства, закупочная деятельность и снабжение в АО «ГУЖКХ» осуществляется на централизованной основе.

Статья 6. Планирование закупочной деятельности

1. Заказчик размещает в ЕИС план закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки) на срок не менее чем один год. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств формируется на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет.

2. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации при планировании закупочной деятельности заказчику необходимо предусмотреть в течение календарного года обязательное проведение закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства в объеме, установленном Правительством Российской Федерации.

3. Порядок формирования плана закупки, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4. В целях формирования плана закупки заказчик осуществляет предварительное планирование закупок, с учетом сроков прохождения процедур закупки.

5. План закупки на новый финансовый год должен быть сформирован и утвержден исполнительным органом заказчика не позднее 31 декабря текущего года.

6. При формировании плана закупки дата начала осуществления закупочных процедур, указанная в плане должна определяться исходя из требуемой даты поставки (товаров, работ, услуг) с учетом сроков прохождения закупочных процедур.

7. План закупки формируется в виде единого электронного документа, позволяющего осуществлять поиск по заданным критериям и содержащего следующие сведения:

1) наименование заказчика;

- 2) наименование, закупаемых товаров (работ, услуг);
- 3) планируемый объем денежных средств, необходимых для осуществления закупки;
- 4) способ закупки;
- 5) иные сведения, определенные Правительством Российской Федерации.

8. Утвержденный план закупок, а также его корректировки в срок, не превышающий десять календарных дней с момента их утверждения, подлежат размещению в ЕИС.

9. План закупки подлежит корректировке:

- 1) при изменении потребности в продукции, в том числе сроков ее приобретения, способа осуществления закупки, срока исполнения договора;
- 2) при увеличении/уменьшении более чем на десять процентов стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленном в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки товаров, работ, услуг в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупок;
- 3) при реализации федеральных законов, решений, поручений (указаний) Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- 4) в связи с корректировками бизнес-плана заказчика;
- 5) по иным основаниям в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними процедурами планирования, применяемыми заказчиком.

Статья 7. Информационное обеспечение закупок

1. Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

2. При проведении процедуры закупки в ЕИС размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки.

3. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены организатором закупки (заказчиком)

позднее, чем за пятнадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

6. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. Извещение о закупке может быть сформировано автоматически посредством функционала ЭТП и ЕИС.

7. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (заказчика);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором закупки (заказчиком) за предоставление документации, если такая плата установлена организатором закупки (заказчиком), за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) иные дополнительные сведения, определяемые организатором закупки (заказчиком).

8. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ, услуг 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);

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 и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

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

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

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

14) иные дополнительные сведения, определяемые организатором закупки (заказчиком).

9. Размещенные в ЕИС информация о закупке, положение о закупках, планы закупок должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

10. Не подлежат размещению в ЕИС сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

11. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, общество вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

12. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18

июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

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

13. В случае возникновения неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с настоящим Положением, размещается заказчиком на сайте общества, с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

Статья 8. Расчет начальной (максимальной) цены договора (цены лота)

1. Порядок определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) (далее - НМЦ), производится только после того, как заказчиком выполнены следующие действия:

1) Определена потребность в конкретной продукции, обусловленная целями деятельности Заказчика;

2) Определен перечень требований к продукции, закупка которой планируется, а также требования к условиям поставки продукции.

2. В случае если в рамках одной закупки (одного лота) предполагается закупка технологически и функционально связанной продукции, то НМЦ может быть рассчитана на основании информации о цене всего объекта закупки (лота) либо как сумма цен всех включенных в объект закупки (в один лот) продукции.

3. Определение НМЦ заключается в выполнении расчета указанной цены с приложением справочной информации и документов (подтверждается не менее чем двумя коммерческими предложениями), либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет, и может осуществляться следующими способами:

1) методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

2) методов определения средней арифметической цены аналогичной продукции, содержащейся в нормативно-справочной информации Участников Холдинга;

3) на основе анализа рыночных предложений и результатов ранее проведенных закупок (архивы электронных площадок, информационных закупочных порталов), результатов закупок одноименной продукции, проведенных третьими лицами;

4) иными способами, не противоречащими действующему законодательству Российской Федерации.

4. При изменении у заказчика лимитов финансовых средств, а также в других случаях, заказчик вправе установить поправочный коэффициент НМЦ.

5. НМЦ должна указываться с учетом налогов, сборов и других обязательных платежей.

6. НМЦ может выражаться в иностранной валюте.

Статья 9. Обеспечение заявки на участие в закупке

Заказчик вправе установить в Документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке, которое в равной мере распространяется на всех участников закупки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Статья 10. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

1. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование к обеспечению исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки. Способ, порядок выбора и размер обеспечения исполнения договора определяются в закупочной документации.

2. В закупочной документации заказчик вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

Статья 11. Управление закупочной деятельностью

1. Органами управления закупочной деятельностью являются:

- 1) Центральный закупочный комитет АО «Гарнизон»;
- 2) Закупочный комитет АО «Оборонстрой»;
- 3) Закупочная комиссия АО «ГУЖКХ»;
- 4) Специализированные закупочные комиссии общества;
- 5) Уполномоченный орган.

Статья 12. Компетенция органов управления закупочной деятельностью

1. Центральный закупочный комитет АО «Гарнизон» (ЦЗК) является коллегиальным органом, формируется по решению руководителя основного общества и действует на основании отдельного положения.

В процессе закупочной деятельности Центральный закупочный комитет осуществляет следующие функции:

- 1) функции нормотворчества;
- 2) функции контроля и мониторинга участников холдинга, в том числе рассмотрение жалоб участников закупки, поступивших в адрес основного общества, на действия/бездействия закупочного комитета;
- 3) функции методического, информационного обеспечения закупочной деятельности холдинга;
- 4) иные функции, предусмотренные локальными нормативными актами холдинга, не противоречащие настоящему Положению.

2. Закупочный комитет АО «Оборонстрой» является коллегиальным органом, формируется по решению его руководителя и действует на основании отдельного положения.

В процессе закупочной деятельности закупочный комитет осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб участников закупки, поступивших в адрес общества, на действия/бездействия закупочных комиссий (за исключением специализированных закупочных комиссий);

2) мониторинг закупочной деятельности Общества (в том числе путем направления запросов);

3) иные функции, предусмотренные локальными нормативными актами холдинга, не противоречащие настоящему Положению.

3. Закупочная комиссия АО «ГУЖКХ» является коллегиальным органом, формируется по решению руководителя общества и действует на основании отдельного положения.

В процессе закупочной деятельности закупочная комиссия АО «ГУЖКХ» осуществляет следующие функции:

1) согласовательная функция: принимает решение о выборе поставщиков при проведении конкурентных процедур закупок общества и закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2) иные функции, предусмотренные локальными нормативными актами холдинга, не противоречащие настоящему Положению.

4. Специализированная закупочная комиссия АО «ГУЖКХ» является коллегиальным органом, формируется по решению руководителя общества и действует на основании отдельного положения для проведения закрытых процедур закупки общества и ДЗО, а также в случае проведения процедур закупок, предметом которых является сложная, специфичная, уникальная продукция, для оценки которой требуются специальные познания и опыт. Комиссия может быть создана для работы на постоянной основе или на время проведения отдельной процедуры закупки.

5. Уполномоченный орган является организатором закупок Общества, действует на основании заключенных с обществом и его ДЗО договоров оказания услуг специализированной организации. Функции уполномоченного органа может исполнять структурное подразделение Общества.

В процессе закупочной деятельности уполномоченный орган осуществляет функцию управления закупочной деятельностью АО «ГУЖКХ»:

1) осуществляет организационно-методическое сопровождение формирования и реализации закупочной политики общества,

2) обеспечивает непосредственное планирование, организацию и проведение процедур закупок;

3) осуществляет организацию и обеспечение работы закупочных комиссий, специализированных закупочных комиссий;

4) контролирует процесс заключения договора по результатам проведения закупки на условиях, содержащихся в проекте договора, документации о закупке и принятом предложении победителя закупки или ее единственного участника, в случае если такие функции не переданы другому подразделению субхолдинга АО «Оборонстрой»;

5) по результатам мониторинга показателей осуществления закупок на постоянной основе регулярно информирует генерального директора общества о состоянии закупочной деятельности общества;

- 6) обеспечивает ведение планов закупок на основе информации, предоставляемой заказчиками, формирует и сдает официальную отчетность;
- 7) выполняет функции оператора автоматизированной системы управления закупками (АСУЗ);
- 8) согласовывает мелкие закупки общества и ДЗО;
- 9) согласовывает и самостоятельно разрабатывает проекты локальных нормативных актов общества в сфере закупочной деятельности;
- 10) осуществляет методическое сопровождение и обучение работников общества, непосредственно участвующих в организации и проведении закупок, в том числе проводит семинары, тестовые экзамены и конференции;
- 11) осуществляет защиту интересов заказчика в установленной сфере деятельности в судах, арбитражных судах, третейских судах, органах исполнительной власти, осуществляющих контроль (надзор) за соблюдением требований закупочного и антимонопольного законодательства, представляет в интересы заказчиков в иных государственных органах, организациях;
- 12) иные функции, предусмотренные локальными нормативными актами холдинга, не противоречащие настоящему Положению.

Статья 13. Порядок взаимодействия органов управления закупочной деятельностью в процессе проведения закупок

Порядок взаимодействия органов управления закупочной деятельностью в процессе проведения закупок устанавливается внутренними локальными нормативными актами Общества и субхолдинга АО «Оборонстрой».

Глава 3 Участники закупки

Статья 14. Требования к участникам закупки

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 и закупочной документацией.

2. Требования организатора закупки (заказчика) к участникам закупки должны содержаться в закупочной документации процедуры закупки. Для каждого требования к участникам, в закупочной документации должна быть указана информация, позволяющая однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленному требованию.

3. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в закупочной документации.

4. Требования, предъявляемые к участнику закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, в том числе к выступающим на стороне такого участника юридическому(им) лицу(ам) либо физическому(им) лицу(ам), в том числе индивидуальному(ым) предпринимателю(ям).

5. При проведении закупки устанавливаются следующие обязательные требования к участнику закупки:

1) соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки продукции, являющейся предметом закупки, в том числе:

а) быть правомочным заключать договор на поставку продукции, являющейся предметом закупки;

б) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку продукции, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющейся предметом заключаемого договора;

в) обладать необходимыми сертификатами на продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

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

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) отсутствие решения суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на имущество участника закупки, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки;

б) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти в соответствии Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, на официальном сайте, в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», сведений об участнике закупки – юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

7) отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

6. При проведении закупки организатор закупки (заказчик) вправе установить также следующие дополнительные требования к участнику закупки:

1) обладание участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

2) обладание участником закупки профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также трудовыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки;

3) иные дополнительные требования к участникам закупки, предусмотренные извещением и закупочной документацией.

7. Участник закупки вправе до обращения в антимонопольный орган обжаловать действия/бездействия закупочной комиссии общества в закупочном комитете субхолдинга; закупочного комитета субхолдинга в центральном закупочном комитете, уполномоченного органа у генерального директора общества в случае:

1) предъявления к участникам закупки требований, не предусмотренных извещением и/или документацией о закупке;

2) иных нарушений настоящего Положения.

Статья 15. Отклонение заявок участников с демпинговой ценой

1. При подаче участником закупки заявки, содержащей предложение о цене договора на десять или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, участник, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование, в случае если это требование установлено в закупочной документации.

2. Заказчик вправе отклонить заявку участника, если он установил, что предложенная в ней цена занижена на десять или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора заказчик пришел к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях.

3. Решение заказчика об отклонении заявки фиксируется в протоколе проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки.

4. Положения настоящей статьи не распространяются на закупочную процедуру – Аукцион.

Статья 16. Предоставление участникам закупки преференций

В случае если предоставление преференций допускается законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и это установлено в извещении и закупочной документации, заказчик вправе предоставить отдельным участникам закупки преференции, при этом извещение и закупочная документация должна содержать сведения о порядке применения преференций, сведения о группе участников закупки к которым применяется преференция и сведения о размере или способе применения преференций.

Глава 4 Процедуры закупки

Статья 17. Процедуры закупки

1. Выбор поставщиков осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос предложений;
- 4) запрос котировок;
- 5) мелкая закупка;
- 6) закупка у единственного поставщика;
- 7) иные процедуры закупки, предусмотренные правилами (регламентом) ЭТП, если они не противоречат законодательству Российской Федерации.

Способ закупки определяется уполномоченным органом.

2. Конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок могут быть открытыми и закрытыми, с ограниченным участием.

3. Закупки, за исключением закрытых, проводятся преимущественно в электронной форме на ЭТП. Заказчик обязан проводить закупки на ЭТП, отвечающих требованиям действующего законодательства и согласованных с уполномоченным органом.

4. При проведении закупочных процедур с применением ЭТП, в том числе иными способами, закупка проводится в соответствии с правилами ЭТП. В случае противоречия настоящего Положения правилам ЭТП, приоритет имеют правила ЭТП.

Статья 18. Закупки с ограниченным участием

1. Под закупкой с ограниченным участием понимается закупочная процедура, предусмотренная настоящим Положением, при которой информация о закупаемой продукции сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении такой закупки и закупочной документации.

2. При проведении процедур закупки с ограниченным участием применяются положения, предусмотренном настоящим Положением об открытых процедурах закупки, с учетом положений настоящей статьи.

3. К участию в закупке с ограниченным участием допускаются только специально приглашенные участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

4. Закупки с ограниченным участием могут проводиться в следующих случаях:

1) у заказчика возникла срочная потребность в продукции вследствие исполнения государственного контракта (договора),

2) продукцию по причине ее высокосложного или специализированного характера способны поставить или выполнить только ограниченное число поставщиков,

3) закупается простая продукция стоимостью до трех миллионов рублей (с учетом НДС),

и при условии, что по результатам проведенного предквалификационного отбора у общества есть актуальные сведения не менее чем о двух поставщиках такой продукции.

5. Извещение о проведении закупки с ограниченным участием и закупочная документация размещаются организатором закупки в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не менее чем за три дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки.

6. Допущенный к участию в процедуре закупки с ограниченным участием поставщик направляет заказчику согласие на исполнение договора на условиях, предложенных заказчиком, план-график работ и план-график платежей по форме, установленной закупочной документацией. В закупочной

документации для отдельных видов закупок могут быть установлены требования о предоставлении участником иных документов и сведений.

Статья 19. Закрытые процедуры закупки

1. В закупке, проводимой в закрытой форме, могут принять участие только специально приглашенные поставщики. Проведение закрытых процедур закупки в электронной форме не допускается.

2. При проведении закрытых процедур закупки применяются положения, предусмотренном настоящим Положением об открытых процедурах закупки, с учетом положений настоящей статьи.

3. К участию в закрытых процедурах закупки допускаются только поставщики, приглашенные организатором закупки (заказчиком). Информация о проведении закрытой процедуры закупки (приглашение, документация, протоколы и т.д.) в ЕИС не размещается. Способы предоставления такой информации указываются в приглашении к участию в закрытой процедуре закупки.

4. Закрытые процедуры закупки проводится в случаях:

1) закупки продукции, сведения о которой составляют государственную тайну в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке либо в проекте договора;

2) закупки продукции, сведения о которой составляют коммерческую тайну в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке либо в проекте договора либо когда прямое адресное привлечение участников закупки является средством обеспечения режима конфиденциальности информации, позволяющим организатору закупки (заказчику) при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду, в том числе в интересах холдинга;

3) закупки продукции для обеспечения обороны страны и безопасности государства, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке либо в проекте договора;

4) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5. При проведении закрытой процедуры закупки направление приглашений принять участие в закрытой процедуре закупки, подача заявок на участие в процедуре закупки, предоставление документации о закупке и внесенных в нее изменений, а также направление запросов о разъяснениях положений документации о закупке и направление таких разъяснений в форме электронных документов не допускается. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме организатором закупки (заказчиком) до сведения всех участников закупки, которым направлено приглашение принять участие в закрытой процедуре

закупки, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

6. Рассмотрение заявок на участие в закрытой процедуре закупки 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 закрытой процедуре закупки.

7. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытой процедуры закупки, а также информация, полученная в ходе проведения такой процедуры, не подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8. При проведении закрытой процедуры закупки не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

Глава 5 Конкурс на право заключить договор

Статья 20. Конкурс на право заключить договор

1. Под конкурсом понимается способ осуществления закупки, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц и в результате проведения которой победителем признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

2. Конкурс является публичной процедурой, ее проведение регулируется настоящим Положением и документацией о проведении конкурса, а также ст.ст. 447 - 449 ч. 1, ст.ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ.

Статья 21. Извещение о проведении открытого конкурса

1. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация и проект договора размещаются организатором закупки в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Организатор закупки вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе и в электронных.

3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 7 статьи 7 настоящего Положения.

4. В извещении о проведении конкурса могут быть внесены изменения не позднее, чем за пять календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, при этом изменение предмета конкурса не допускается.

5. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса размещается в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения извещения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса до дня окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.

6. Организатор закупки (заказчик) вправе отказаться от проведения конкурса в срок, установленный в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трех календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

7. В случае проведения конкурса с использованием ЭТП организатор закупки (заказчик) обеспечивает размещение извещения о проведении конкурса, конкурсной документации и проекта договора, извещения о внесении изменений в извещение (документацию) и извещения об отказе от проведения конкурса на ЭТП в день размещения указанной информации/документов в ЕИС.

Статья 22. Содержание конкурсной документации

1. Содержание конкурсной документации должно соответствовать требованиям, предусмотренным частью 8 статьи 7 настоящего Положения.

2. Конкурсная документация может содержать требования о наличии у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

3. Конкурсная документация должна содержать проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

4. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

Статья 23. Порядок предоставления конкурсной документации

1. Организатор закупки обеспечивает размещение конкурсной документации в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

2. В случае проведения конкурса с использованием ЭТП организатор закупок обеспечивает размещение конкурсной документации на ЭТП одновременно с размещением извещения о проведении конкурса в ЕИС.

3. Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной или электронной форме после внесения участником закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором закупки и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы организатора закупки на

изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в электронном виде осуществляется без взимания платы.

4. Не допускается предоставление конкурсной документации до размещения в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, извещения о проведении конкурса.

5. Конкурсная документация, размещенная в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 3 настоящей статьи.

Статья 24. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. При этом такой участник закупки вправе направить не более чем три запроса о разъяснении положений конкурсной документации в отношении одного конкурса. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупок обязан направить разъяснения положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа, если указанный запрос поступил к организатору закупки, не позднее, чем за пять календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть. Внесение изменений в конкурсную документацию допускается не позднее, чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, при этом изменение предмета конкурса не допускается. Изменения, вносимые в конкурсную документацию, должны быть размещены в ЕИС в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в конкурсную документацию до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней. В случае проведения открытого конкурса с использованием ЭТП, изменения, вносимые в конкурсную документацию, должны быть также размещены на ЭТП в день ее размещения в ЕИС.

Статья 25. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения и документы, требование о предоставлении которых установлено конкурсной документацией.

3. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

4. Участник закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте или если открытый конкурс проводится с использованием ЭТП – в форме электронного документа в порядке, предусмотренном правилами (регламентом) ЭТП. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником закупки нарочно, а так же посредством почты или курьерской службы.

5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

6. Требовать от участника закупки иные, за исключением предусмотренных извещением о проведении открытого конкурса и конкурсной документацией, документы и сведения, не допускается.

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

8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и час, указанный в извещении о проведении конкурса, или если конкурс проводится с использованием ЭТП – в день и час открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента, указанного в извещении о проведении конкурса, или если конкурс проводится с использованием ЭТП – до момента открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

10. Каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, регистрируется ЭТП. При этом конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам обеспечивается ЭТП.

11. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, проводимом вне ЭТП, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, регистрируется организатором закупки. Конверты с заявками не соответствующие требованиям части 4 настоящей статьи не принимаются и не регистрируются. Участнику закупки, подавшему конверт с заявкой на участие в конкурсе, выдается расписка в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения. Организатор закупок обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками.

Статья 26. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным заявкам и рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. В день и час, указанные в извещении о проведении конкурса, осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе или если конкурс проводится с использованием ЭТП – открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3. Полученные после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в конкурсе 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), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки посредством почты или курьерской службы.

4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. 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.

5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным заявкам на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным заявкам на участие в конкурсе. В течение трех дней после подписания протокола вскрытия заявок на участие в конкурсе указанный протокол размещается в ЕИС, если конкурс проводится с использованием ЭТП - и на ЭТП.

Статья 27. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или если конкурс проводится с использованием ЭТП – открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3. 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.

4. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления документов (их копий), требование о предоставлении которых содержалось в конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных или противоречивых сведений об участнике закупки или о продукции, являющейся предметом конкурса (лота);

2) несоответствия требованиям, предъявляемым к участникам конкурса;

3) невнесения в срок, указанный в конкурсной документации денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявок указано в конкурсной документации;

4) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявок указано в конкурсной документации;

5) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

6) наличие в заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в конкурсной документации.

7) по иным основаниям, указанным в конкурсной документации.

5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе организатором закупки в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляется и подписывается протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать: 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 со ссылкой на нормы настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации; информацию о признании конкурса несостоявшимся, в случае если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если конкурс проводится с использованием ЭТП в течение трех дней, следующих за днем подписания такого протокола, размещается уполномоченным органом на ЭТП. В течение трех календарных дней, после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, указанный протокол размещается в ЕИС.

8. 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, или если по результатам рассмотрения заявок к участию в конкурсе допущен только один участник, или не допущен ни один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом в случае, если единственная заявка соответствует требованиям конкурсной документации, закупочной комиссией может быть принято одно из следующих решений:

- 1) признать конкурс несостоявшимся;
- 2) признать конкурс несостоявшимся и заключить договор с единственным участником конкурса;
- 3) признать конкурс несостоявшимся и назначить повторный конкурс.

Статья 28. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять календарных дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

3. В случае если в извещении о проведении открытого конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе должны учитываться такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе указанных участников закупки.

4. При оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе могут оцениваться деловая репутация участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификация работников участника конкурса, в случае если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке на участие в конкурсе относительно других, по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается

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

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

7. По результатам оценки и сопоставления заявок организатором закупки оформляется протокол, в который должны быть включены следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о результатах оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 6) сведения о решении каждого члена закупочной комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

8. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора закупки. Организатор закупки в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, и размещает указанный протокол в ЕИС. Если открытый конкурс проводится с использованием ЭТП в течение трех дней, следующих за днем подписания протокола, такой протокол размещается уполномоченным органом на ЭТП.

Глава 6 Аукцион

Статья 29. Аукцион на понижение цены договора

1. Под аукционом понимается способ осуществления закупки, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц и в результате проведения которой победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену.

2. Выбор поставщика путем проведения аукциона может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, для которой есть функционирующий рынок и сравнивать которую можно только по цене, при условии наличия конкуренции между поставщиками (возможны предложения предмета закупки от нескольких производителей).

3. При проведении аукциона какие-либо переговоры организатора закупки (заказчика) с участниками закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение положений документации об аукционе по вопросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 30. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона, документация об аукционе и проект договора размещаются организатором закупки в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не менее чем за двадцать календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

2. Организатор закупки также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе – в электронных.

3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 7 статьи 7 настоящего Положения.

4. В извещении о проведении аукциона могут быть внесены изменения не позднее, чем за пять календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, при этом изменение предмета аукциона не допускается.

5. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона размещается в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения извещения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.

6. Организатор закупки (заказчик), вправе отказаться от проведения аукциона в срок, установленный в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трех календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

7. В течение двух рабочих дней со дня размещения извещения об отказе от проведения аукциона организатором закупки направляются уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки, а в случае проведения аукциона с использованием ЭТП, такие извещения направляются в форме электронного документа на адрес электронной почты участника закупки, если такой адрес указан в заявке участника.

8. В случае проведения аукциона с использованием ЭТП организатор закупки обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона, документации об аукционе и проекта договора, извещения о внесении изменений в извещение (документацию) и извещения об отказе от проведения аукциона на ЭТП в день размещения указанной информации/документов в ЕИС.

Статья 31. Содержание документации об аукционе

1. Содержание документации об аукционе должно соответствовать требованиям, предусмотренным частью 8 статьи 7 настоящего Положения, а также включать следующие сведения:

- 1) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»).
- 2) место, дата и время проведения аукциона.

2. Документация об аукционе должна содержать проект договора, который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

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

Статья 32. Порядок предоставления документации об аукционе

Документация об аукционе предоставляется в порядке, предусмотренном статьей 23 настоящего Положения, определяющей порядок предоставления конкурсной документации.

Статья 33. Разъяснение положений и внесение изменений документацию об аукционе

Разъяснение положений документации об аукционе и внесение в нее изменений осуществляются в порядке, предусмотренном статьей 24 настоящего Положения для разъяснения положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.

Статья 34. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

Подача заявок на участие в аукционе осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 25 настоящего Положения, определяющей порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

Статья 35. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

Рассмотрение заявок на участие в аукционе осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 27 настоящего Положения, определяющей порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Статья 36. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, заявки которых прошли процедуру рассмотрения заявок на участие в аукционе и допущены к участию в аукционе, в случае если аукцион проводится вне ЭТП, организатор закупки обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона», определенный в документации об аукционе (в размере от 0,1% до 10%

процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона).

3. При проведении аукциона с использованием ЭТП порядок проведения аукциона и срок его завершения определяется организатором закупки с учетом правил (регламента) ЭТП.

4. При проведении аукциона вне ЭТП, организатор закупки непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участники аукциона получают регистрационные номера (пронумерованные карточки), которые они обязаны вернуть после окончания аукциона. Регистрационный номер получает только одно уполномоченное лицо участника аукциона. В аукционе участвует только уполномоченное лицо участника, получившее регистрационный номер. Регистрация участников аукциона начинается за тридцать минут до начала аукциона.

5. Для прохождения регистрации участнику аукциона или представителю участника аукциона необходимо предъявить уполномоченному органу организатора закупки оригиналы следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ, подтверждающий полномочия лица – участника аукциона либо доверенность, на участие в аукционе для уполномоченных лиц, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Аукцион проводится организатором закупки в присутствии членов уполномоченного органа, участников аукциона и/или их представителей.

7. Аукцион ведет аукционист, который выбирается из числа членов закупочной комиссии путем открытого голосования большинством голосов, до начала процедуры проведения аукциона. Он объявляет о начале аукциона, правилах проведения аукциона и «шаге аукциона».

8. Во время проведения аукциона участникам аукциона и присутствующим лицам запрещается:

- 1) вести переговоры в зале, где проходит аукцион;
- 2) передвигаться по залу, где проходит аукцион, без разрешения членов уполномоченного органа организатора закупки.

9. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, предмета договора, начальной (максимальной) цены договора, «шага аукциона», наименования участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора.

10. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене. Карточку участник обязан поднимать на уровень плеча.

10.1. Участник не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если такое

предложение о цене договора подано этим же участником (аукционист не должен принимать от одного и того же участника предложение, идущее следом за предложением такого участника).

11. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который с его точки зрения, первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена.

11.1. В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля процедура аукциона завершается. Такой аукцион признается несостоявшимся без определения победителя аукциона.

12. Аукцион считается окончанным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

14. Результаты аукциона оформляются протоколом подведения итогов аукциона, который подписывается всеми членами уполномоченного органа организатора закупки в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора закупки. Организатор закупки, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе. Протокол размещается в ЕИС, а в случае проведения аукциона с использованием ЭТП, в течение трех календарных дней после его подписания.

15. В случае если до дня и времени завершения аукциона, указанной в извещении, ни один из участников не подал предложение о цене договора, либо в аукционе принял участие только один участник, процедура признается несостоявшейся. При этом заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона, а в случае если в аукционе принял участие один участник, заключить договор с этим участником.

Глава 7 Запрос предложений

Статья 37. Запрос предложений

1. Организатор закупки (заказчик) вправе осуществить выбор поставщика путем проведения запроса предложений при соблюдении следующих требований:

1) предметом закупки является простая или сложная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (возможны предложения предмета закупки от нескольких поставщиков или производителей);

2) цена, предложенная участником, не является единственным критерием отбора победителя процедуры запроса предложений;

3) у заказчика отсутствует время для проведения торгов на закупку необходимой ему продукции.

2. При проведении запроса предложений какие-либо переговоры организатора закупки с участниками закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение положений документации запроса предложений по вопросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Указанная процедура не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст.ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст.ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником

Статья 38. Извещение о проведении запроса предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается организатором закупки в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не менее чем за семь дней до окончания срока подачи заявок участников.

2. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса предложений в любых средствах массовой информации, в том числе – в электронных.

3. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 7 статьи 7 настоящего Положения.

4. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений в порядке, предусмотренном частью 1 настоящей статьи, вправе направить запрос предложений лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

5. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее, чем за двадцать четыре часа до окончания срока подачи заявок. При этом изменение предмета запроса предложений не допускается. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений размещается организатором закупки в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, извещения о внесении изменений в извещение о проведении запроса

предложений до дня окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три календарных дня.

6. Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время до заключения договора. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

Статья 39. Документация запроса предложений

1. Содержание документации запроса предложений должно соответствовать требованиям, предусмотренным частью 8 статьи 7 настоящего Положения.

2. Документация запроса предложений может содержать требования о наличии у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

3. Документация запроса предложений должна содержать проект договора, который является неотъемлемой частью документации запроса предложений.

4. Сведения, содержащиеся в документации запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

Статья 40. Порядок предоставления документации запроса предложений

Документация запроса предложений предоставляется в порядке, предусмотренном статьей 23 настоящего Положения, определяющей порядок предоставления конкурсной документации.

Статья 41. Разъяснение положений и внесение изменений в документацию запроса предложений

1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации запроса предложений. При этом такой участник закупки вправе направить не более чем три запроса о разъяснении положений документации запроса предложений в отношении одной процедуры закупки.

2. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса организатор закупки обязан направить разъяснения положений документации запроса предложений в письменной форме или в форме электронного документа, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее, чем за два календарных дня до дня окончания срока подачи заявок. Разъяснение положений документации запроса предложений не должно изменять ее суть.

3. Внесение изменений в документацию запроса предложений допускается не позднее, чем за двадцать четыре часа до окончания срока подачи заявок, при этом изменение предмета запроса предложений не допускается.

4. Изменения, вносимые в документацию запроса предложений, должны быть размещены в ЕИС не позднее дня, следующего за днем принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в документацию до дня окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три календарных дня.

5. Если запрос предложений проводится с использованием ЭТП, изменения, внесенные в документацию запроса предложений, должны быть также размещены на ЭТП в день размещения изменений в ЕИС.

Статья 42. Порядок подачи заявок

Подача заявок осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 25 настоящего Положения, определяющей порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

Статья 43. Рассмотрение и оценка заявок

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и документации запроса предложений, и оценивает заявки.

2. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, документации запроса предложений, и в которой указаны лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений и документации запроса предложений. При предложении равных условий исполнения договора несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

3. Закупочная комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и документации запроса предложений.

4. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом, который подписывается членами закупочной комиссии в день рассмотрения заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора закупки.

5. В течение трех календарных дней после подписания протокола, указанного в части 4 настоящей статьи, протокол размещается в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП.

6. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отклонении всех заявок или о допуске в участие в запросе предложений только одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся.

7. В случае если до дня окончания срока подачи заявок поступила только одна заявка, или по результатам ее рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одной заявки, либо не подано ни одной заявки организатор закупки (заказчик) вправе принять одно из следующих решений:

- 1) признать процедуру несостоявшейся;
- 2) признать процедуру несостоявшейся и заключить договор с единственным участником процедуры закупки;
- 3) признать процедуру несостоявшейся и назначить повторную процедуру.

8. В случае принятия решения о заключении договора с единственным участником в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения заказчик направляет участнику процедуры закупки, представившему такую заявку, проект договора, прилагаемого к документации запроса предложений. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией запроса предложений и заявкой.

9. В случае отклонения всех заявок заказчик вправе осуществить повторную закупку путем запроса предложений. При этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

Глава 8 Запрос котировок

Статья 44. Запрос котировок

1. Заказчик вправе осуществить выбор поставщика путем проведения запроса котировок (цен) при соблюдении следующих требований:

- 1) предметом закупки является простая или сложная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (возможны предложения предмета закупки от нескольких производителей);
- 2) цена, предложенная участником, является единственным критерием отбора победителя процедуры запроса котировок (цен);
- 3) у заказчика отсутствует время для проведения торгов на закупку необходимой ему продукции.

2. При проведении запроса котировок (цен) какие-либо переговоры организатора закупки с участниками закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение положений документации запроса котировок (цен) по вопросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Указанная процедура не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст.ст. 447 – 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст.ст. 1057 – 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

Статья 45. Извещение о проведении запроса котировок (цен)

1. Извещение о проведении запроса котировок (цен) размещается организатором закупки в ЕИС, а в случае проведения процедуры с

использованием ЭТП – и на ЭТП, не менее чем за три календарных дня до окончания срока подачи котировочных заявок.

2. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок (цен) вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса котировок (цен) в любых средствах массовой информации, в том числе – в электронных.

3. В извещении о проведении запроса котировок (цен) должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 7 статьи 7 настоящего Положения.

4. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок (цен) порядке, предусмотренном частью 1 настоящей статьи, вправе направить запрос котировок (цен) лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок (цен).

5. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок (цен) не позднее, чем за двадцать четыре часа до окончания срока подачи котировочных заявок. При этом изменение предмета запроса котировок (цен) не допускается. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок (цен) размещается организатором закупки в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, извещения о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок (цен) до дня окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем три календарных дня.

6. Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса котировок (цен) в любое время до заключения договора. Извещение об отказе от проведения запроса котировок (цен) размещается в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения запроса котировок (цен).

Статья 46. Документация запроса котировок (цен)

1. Содержание документации запроса котировок (цен) должно соответствовать требованиям, предусмотренным частью 8 статьи 7 настоящего Положения.

2. Документация запроса котировок (цен) может содержать требования о наличии у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

3. Документация запроса котировок (цен) должна содержать проект договора, который является неотъемлемой частью документации запроса котировок (цен).

4. Сведения, содержащиеся в документации запроса котировок (цен), должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок (цен).

Статья 47. Порядок предоставления документации запроса котировок (цен)

Документация запроса котировок (цен) предоставляется в порядке, предусмотренном статьей 23 настоящего Положения, определяющей порядок предоставления конкурсной документации.

Статья 48. Разъяснение положений и внесение изменений в документацию запроса котировок (цен)

1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации запроса котировок (цен). При этом такой участник закупки вправе направить не более чем три запроса о разъяснении положений документации запроса котировок в отношении одной процедуры закупки.

2. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса организатор закупок обязан направить разъяснения положений документации запроса котировок (цен) в письменной форме или в форме электронного документа, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее, чем за двадцать четыре часа до дня окончания срока подачи котировочных заявок. Разъяснение положений документации запроса котировок (цен) не должно изменять ее суть.

3. Внесение изменений в документацию запроса котировок (цен) допускается не позднее, чем за двадцать четыре часа до окончания срока подачи котировочных заявок, при этом изменение предмета запроса котировок (цен) не допускается.

4. Изменения, вносимые в документацию запроса котировок (цен), должны быть размещены в ЕИС не позднее дня, следующего за днем принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в документацию до дня окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем три календарных дня.

5. Если запрос котировок (цен) проводится с использованием ЭТП, изменения, внесенные в документацию запроса котировок (цен), должны быть также размещены на ЭТП в день размещения изменений в ЕИС.

Статья 49. Порядок подачи котировочных заявок

Подача котировочных заявок осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 25 настоящего Положения, определяющей порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

Статья 50. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Закупочная комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок (цен) и документации запроса котировок (цен), и оценивает котировочные заявки. Срок рассмотрения котировочных заявок не может превышать семь календарных дней со дня окончания срока приема котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок (цен).

2. Победителем в проведении запроса котировок (цен) признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок (цен), документации запроса котировок (цен), и предложивший наименьшую цену исполнения договора. При предложении равных цен договора несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок (цен) признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

3. Закупочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок (цен) и документации запроса котировок (цен), а также, если цена договора, предложенная таким участником превышает начальную (максимальную) цену договора, установленную в извещении о проведении запроса котировок (цен) и документации запроса котировок (цен).

4. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом, который подписывается закупочной комиссией в день рассмотрения котировочных заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора закупки.

5. В течение трех календарных дней после подписания протокола, указанного в части 4 настоящей статьи, протокол размещается в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП.

6. В случае если на основании результатов рассмотрения котировочных заявок принято решение об отклонении всех котировочных заявок или о допуске в участие в запросе котировок (цен) только одной котировочной заявки, запрос котировок (цен) признается несостоявшимся.

7. В случае если до дня окончания срока подачи котировочных заявок поступила только одна котировочная заявка, или по результатам ее рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в запросе котировок (цен) только одной котировочной заявки, либо не подано ни одной котировочной заявки заказчик вправе принять одно из следующих решений:

- 1) признать процедуру несостоявшейся;
- 2) признать процедуру несостоявшейся и заключить договор с единственным участником процедуры закупки;
- 3) признать процедуру несостоявшейся и назначить повторную процедуру.

8. В случае принятия решения о заключении договора с единственным участником в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения заказчик направляет участнику процедуры закупки, представившему такую котировочную заявку, проект договора, прилагаемого к документации запроса

котировок (цен). Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией запроса котировок (цен) и котировочной заявкой.

9. В случае отклонения всех котировочных заявок заказчик вправе осуществить повторную закупку путем запроса котировок (цен). При этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

Глава 9 Мелкая закупка

Статья 51 Мелкая закупка

1. Закупочная процедура «мелкая закупка» проводится при закупке продукции стоимостью от 100 000 (сто тысяч) до 500 000 (пятьсот тысяч) рублей (с учетом НДС).

Указанная процедура не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст.ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст.ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с ее победителем или иным участником.

2. Мелкие закупки могут проводиться при соблюдении требований части 1 настоящей статьи, а также следующих условий:

а) наличия однозначно сформулированных технических требований к закупаемой продукции, в том числе когда определены функциональные характеристики (потребительские свойства) продукции, установлены конкретные требования к продукции и срокам ее поставки, определены иные существенные условия заключаемого договора;

б) отсутствия у заказчика времени для проведения иной конкурентной закупки.

3. Для проведения мелкой закупки формируется приглашение для участия в такой закупке, в котором фиксируются требования к приобретаемой продукции, сроки и условия поставки, сроки и условия оплаты, а также иные требования.

4. Непосредственное проведение мелкой закупки осуществляет инициатор закупки. Решение о заключении договора по результатам мелкой закупки должно быть согласовано с уполномоченным органом.

5. Для проведения мелкой закупки инициатор направляет запросы участникам рынка с указанием предмета закупки. Приоритетным является направление запросов в адрес производителей продукции. Запросы должны быть направлены не менее чем двум участникам, относительно которых инициатор обладает информацией о их соответствии следующим требованиям:

а) обладает гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения предполагаемого к заключению договора;

б) не находится в процессе ликвидации;

в) имеет соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках заключаемого договора;

г) обладает необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных договоров, управленческой компетентностью и репутацией, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые);

д) обладает возможностью поставки продукции, требуемой инициатором закупки;

е) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти в соответствии Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, на официальном сайте, в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», сведений об участнике закупки – юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

6. Полученные от участников сведения сводятся инициатором закупки в единую аналитическую (служебную) записку и вместе с коммерческими предложениями и другими необходимыми подтверждающими документами направляются на согласование в уполномоченный орган.

7. Уполномоченный орган согласовывает поступившие от инициатора документы мелкой закупки в течение трех рабочих дней с момента их поступления. По результатам рассмотрения обращения уполномоченным принимается решение о согласовании или не согласовании закупки.

8. В случае, если инициатор закупки по какой-то причине не может направить запросы участникам рынка и выполнить другие требования настоящей статьи мелкая закупка должна быть проведена по правилам проведения запроса предложений или запроса котировок.

Глава 10 Закупка у единственного поставщика

Статья 52. Закупка у единственного поставщика

1. Решение заказчика об осуществлении заказчиком закупки у единственного поставщика принимается по согласованию с закупочной комиссией Общества.

2. В целях согласования обществом закупки у единственного поставщика, инициатор закупки направляет в закупочную комиссию письменное обращение в произвольной форме о согласовании проведения процедуры закупки. Указанное обращение должно содержать обоснование выбора процедуры. К обращению прилагается обоснование выбора единственного

поставщика с приложением документов, указанных в части 3 настоящей статьи. Срок рассмотрения поступившего обращения – пять рабочих дней. По результатам рассмотрения обращения закупочной комиссией принимается решение о согласовании или не согласовании закупки.

3. К обращению о согласовании закупки у единственного поставщика, указанному в части 2 настоящей статьи, прилагаются следующие документы поставщика или копии таких документов, заверенные поставщиком:

- коммерческое предложение;
- копии учредительных и регистрационных документов;
- оригинал или нотариально заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ;
- копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени поставщика;

- сведения о цепочке собственников поставщика – юридического лица (учредители, в отношении учредителей, являющихся юридическими лицами, данные об их учредителях и т.д.) включая бенефициаров (в том числе конечных) с приложением подтверждающих сведения документов;

- копии документов, подтверждающих соответствие юридического лица требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, являющейся предметом закупки;

- копии документов, подтверждающих соответствие поставщика обязательным требованиям, предъявляемым положением о закупках к участникам закупки;

также составленные инициатором документы:

- обоснование заключения договора с единственным поставщиком;
- расчет начальной (максимальной) цены договора с обоснованием;
- техническое задание;
- проект договора;
- иные документы или их копии при необходимости по запросу закупочной комиссии.

4. Закупка у единственного поставщика осуществляться в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для государственных нужд, а также в случае, если:

1) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства или иного чрезвычайного события;

2) осуществляется закупка товаров, работ или услуг у квалифицированного поставщика в целях обеспечения непрерывности хозяйственной деятельности, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

3) осуществляется закупка путем участия заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами товаров, работ или услуг, в том числе на ЭТП, при условии, когда спрос на такие товары, работы или услуги превышает их предложение;

4) осуществляется закупка недвижимого имущества, в том числе земельных участков по правилам (на условиях), установленных продавцом;

5) заключается договор аренды недвижимого имущества;

6) исключительные права в отношении закупаемых товаров, работ или услуг принадлежат определенному поставщику при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ или услуг;

7) заключается лицензионный договор или иной договор, предметом которого является передача заказчику от правообладателя неимущественных прав, а также охраняемых результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации (интеллектуальной собственности), и нематериальных благ;

8) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, работами или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика;

9) процедура закупки была признана несостоявшейся (договор не заключен с участником закупки или не подана ни одна заявка на участие в процедуре закупки);

10) представлена только одна заявка на участие в процедуре закупки;

11) только один участник закупки, подавший заявку, признан участником закупочной процедуры;

12) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом закупки, относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

13) осуществляется закупка услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

14) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

15) осуществляется закупка товаров, работ или услуг, для целей мобилизационной подготовки в Российской Федерации и мобилизации;

16) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, поставка, 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;

17) осуществляется закупка работ или услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому и техническому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

18) осуществляется закупка товаров, работ или услуг в целях выполнения обществом заказа для государственных нужд, в том числе оборонного заказа, или заказа для муниципальных нужд или нужд бюджетных учреждений;

19) осуществляется закупка товаров, работ или услуг в целях выполнения обществом научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ и специальных проектов;

20) осуществляется закупка товаров, работ или услуг и заключается договор с АО «Гарнизон», а также с хозяйственными обществами, в которых АО «Гарнизон» принадлежит в силу участия в этом хозяйственном обществе двадцать процентов и более размещенных акций (долей в уставном капитале) хозяйственного общества (далее — дочернее хозяйственное общество АО «Гарнизон»), с хозяйственными обществами, в которых дочернему хозяйственному обществу АО «Гарнизон» принадлежит в силу участия в этом хозяйственном обществе двадцать процентов и более размещенных акций (долей в уставном капитале) хозяйственного общества (далее - дочерние хозяйственные общества ДХО АО «Гарнизон»), и с хозяйственными обществами, в которых дочернему хозяйственному обществу ДХО АО «Гарнизон» принадлежит в силу участия в этом хозяйственном обществе двадцать процентов и более размещенных акций (долей в уставном капитале) хозяйственного общества, а также у некоммерческих организаций, собственником имущества или членом которых является общество;

21) осуществляется закупка товаров, работ или услуг, в целях исполнения обществом договоров с третьими лицами, когда в соответствии с условиями таких договоров общество обязано осуществить такую закупку у конкретного поставщика;

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

23) осуществляется закупка услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций или представителей иностранных государств, а также деловых партнеров (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

24) осуществляется закупка товаров, работ или услуг в рамках внешнеторговой деятельности;

25) осуществляется закупка образовательных услуг, услуг по профессиональной подготовке (переподготовке) и повышению квалификации персонала, оказываемых образовательными учреждениями;

26) осуществляется закупка почтовых, курьерских услуг, а также услуг всех видов связи у оператора связи;

27) осуществляется закупка банковских и иных финансовых услуг, в том числе услуг по страхованию и оценке;

28) осуществляется закупка печатных, электронных, аудио и видео изданий определенных авторов или услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям, программам для электронно-вычислительных машин и базам данных у издателей, правообладателей и уполномоченных ими лиц;

29) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

30) осуществляется закупка работ или услуг по созданию и/или исполнению произведений литературы и искусства, в том числе: литературных произведений, программ для ЭВМ, драматических и музыкально-драматические произведения, сценарных произведений, хореографические произведения и пантомимы, музыкальных произведений с текстом или без текста, аудиовизуальных произведений, произведений живописи, скульптуры, графики, дизайна, графических рассказов, комиксов и другие произведения изобразительного искусства, произведений декоративно-прикладного и сценографического искусства, архитектурных проектов, проектов произведений градостроительства, садово-паркового искусства, фотографических произведений и произведений, полученных способами, аналогичными фотографии, производных произведения, составных произведений, в том числе баз данных, представляющих собой по подбору или расположению материалов результат творческого труда;

31) возникла потребность у заказчика, в опубликовании рекламной или иной информации в печатном издании, электронном издании, посредством телевидения, радиовещания или иного средства массовой информации;

32) осуществляется закупка билетов на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия и других зрелищных мероприятий или услуг по их приобретению;

33) осуществляется закупка услуг, связанных с участием заказчика в выставках и иных общественных, культурных, спортивных мероприятиях, у их организатора и/или иных поставщиков, привлеченных организатором для обслуживания такой выставки или мероприятия либо организация таких мероприятий, а также оказывается спонсорская помощь;

34) осуществляется закупка аудиторских (за исключением проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, в уставном (складочном) капитале которой доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов), консультационных и юридических услуг;

35) осуществляется закупка услуг нотариуса или адвоката у лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе оказывать такие услуги;

36) осуществляется закупка работ или услуг у физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями;

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

38) осуществляется закупка товаров, работ или услуг по договорам со встречным предоставлением заказчиком товаров, работ или услуг (бартерным сделкам);

39) осуществляется закупка горюче-смазочных материалов для собственных нужд;

40) осуществляется закупка авиа- и железнодорожных билетов и иных проездных документов, а также услуг по их приобретению;

41) осуществляется закупка товаров, работ или услуг у уникального поставщика в соответствии с критериями определения такого поставщика, установленными настоящим Положением;

42) заключается договор с оператором ЭТП;

43) предоставление спонсорских или благотворительных услуг.

44) в иных случаях по решению общего собрания акционеров общества, совета директоров общества.

6. В случае проведения закупки у единственного поставщика заказчик самостоятельно определяет поставщика и, при соблюдении порядка согласования такой закупки, предусмотренного настоящим Положением, заключает с ним договор в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Организатор закупки (заказчик) вправе провести с поставщиком переговоры. Переговоры протоколируются, протокол подписывается уполномоченным органом организатора закупки (заказчика) и представителем поставщика.

8. Организатор закупки (заказчик) не вправе проводить закупку у единственного поставщика, не соответствующего обязательным требованиям к участнику закупки, предусмотренным статьей 14 настоящего Положения.

Глава 11 Предварительный квалификационный отбор

Статья 53. Предварительный квалификационный отбор

1. Предварительный квалификационный отбор (квалификационный отбор) – способ определения потенциальных участников закупок, способных осуществлять поставку определенных товаров, выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг, в соответствии с установленными заказчиком требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатам работ и услуг.

2. Квалификационный отбор не является процедурой закупки. Задачей предквалификационного отбора является определение наиболее квалифицированных поставщиков для формирования заказчиком перечней квалифицированных поставщиков по видам продукции. Для последующего их приглашения в качестве участников закупочных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

3. Предварительный квалификационный отбор может проводиться Заказчиком в целях:

- проведения Заказчиком отдельной закупочной процедуры. Порядок проведения такого отбора установлен в статье 54 настоящего Положения;
- формирования перечня квалифицированных поставщиков, соответствующих требованиям Заказчика по основным категориям закупаемой продукции. Порядок проведения такого отбора, порядок формирования и ведения перечня установлены в статьях 55, 56 настоящего Положения.

Статья 54. Предварительный квалификационный отбор в целях проведения отдельной закупочной процедуры

1. Конкурсу, аукциону, запросу предложений, запросу котировок, может предшествовать процедура предварительного квалификационного отбора. В этом случае до участия в соответствующей процедуре закупки допускаются только поставщики, отобранные по результатам такого отбора.

2. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора принимается исключительно заказчиком. Такое решение должно быть принято до публикации извещения, объявляющего о начале конкурентной закупочной процедуры.

3. При проведении предварительного отбора в ЕИС, а в случае проведения предварительного отбора в электронной форме так же на ЭТП, не менее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе, Заказчиком размещается квалификационная документация и извещение о проведении предварительного отбора. В извещении должны быть указаны следующие сведения:

- информация о проведении предварительного отбора и о том, что в последствие будут рассмотрены предложения только тех участников закупочной процедуры, которые успешно прошли предварительный отбор;
- вид процедуры закупки, проводимой по результатам предварительного отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- информация о порядке подачи заявок на участие в предварительном отборе;
- дата и время окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе;

- описание порядка, срока и указание места получения квалификационной документации, размер, порядок и сроки внесения оплаты, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком за предоставление документации. За исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

- требования к квалификации участника процедуры закупки.

4. Квалификационная документация помимо сведений, содержащихся в извещении о проведении предварительного отбора, должна содержать:

- краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате конкурентных процедур;

- общие условия и порядок проведения закупочных процедур;

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

- требования к участникам предварительного отбора и перечень документов представляемых участником для подтверждения соответствия установленным требованиям;

- требования к составу и оформлению заявки на участие в предварительном отборе;

- порядок предоставления заявок на участие в предварительном отборе, срок начала и окончания подачи заявок на участие в отборе и места их представления;

- условия и порядок проведения предварительного отбора, дата подведения итогов предварительного отбора;

- порядок оценки заявок на участие в предварительном отборе;

- срок, на который проводится предварительный отбор (при необходимости);

- иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

5. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении предварительного отбора.

В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении предварительного отбора такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС.

В случае, если изменения в документацию о проведении предварительного отбора внесены позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в предварительном отборе должен быть продлен так, что бы со дня размещения в ЕИС внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее пяти рабочих дней.

6. Заказчик вправе принять решение об отказе в проведении предварительного отбора в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, в том числе по возмещению каких либо

затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в предварительном отборе.

В случае принятия решения об отказе от проведения предварительного отбора, Заказчик в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе в проведение предварительного отбора в ЕИС.

7. Участник направляет Заказчику заявку на участие в предварительном отборе с приложением документов и информации о соответствии участника квалификационным требованиям, указанным в извещении о проведении предварительного отбора, по форме и в порядке, установленных квалификационной документацией.

Участник может подать только одну заявку на участие в предварительном отборе.

8. В случае если по окончании срока приема документов на предварительный отбор представлена только одна заявка или не подано ни одной заявки, Заказчик вправе продлить срок приема заявок или отменить процедуру.

9. Решение о допуске к участию принимается при наличии документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям и отсутствие в указанных документах недостоверной информации.

10. При рассмотрении заявок на участие в предварительном отборе ЕЗК может запросить у участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представление дополнительных документов.

11. По завершении рассмотрения заявок и отбора участников составляется перечень лиц прошедших предварительный отбор.

12. По результатам рассмотрения заявок и отбора участников оформляется протокол, в котором указываются сведения о наименовании и месте нахождения участников, включенных в перечень лиц прошедших предварительный отбор.

13. Участникам прошедшим предварительный отбор представляется документация о закупке.

14. Проведение квалификационного отбора может осуществляться в электронной форме в соответствии с регламентом ЭТП или правилами работы электронного сайта.

Статья 55. Порядок формирования перечня квалифицированных поставщиков

1. По результатам квалификационного отбора поставщиков, соответствующих требованиям Заказчика по основным категориям закупаемой продукции, поставщики включаются в перечень квалифицированных поставщиков.

Отсутствие поставщика (участника закупки) в перечне квалифицированных поставщиков (в том числе его исключение из перечня) само по себе не является основанием для отклонения его заявок на участие в

процедурах закупки, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Положением.

2. Закупки у единственного поставщика могут быть осуществлены у поставщиков, включенных в перечень квалифицированных поставщиков. В случае проведения закупки у квалифицированного поставщика согласование предусмотренное частью 1 статьи 52 настоящего Положения не требуется.

3. Квалификационный отбор может проводиться один раз в течение определенного периода или может быть постоянно открытым для пополнения аккредитованных участников.

4. Решение о проведении квалификационного отбора для целей формирования перечня квалифицированных поставщиков принимается обществом по согласованию с Уполномоченным органом.

5. Проведение квалификационного отбора может осуществляться в электронной форме в соответствии с регламентом работы ЭТП или правилами электронного сайта.

6. На официальном сайте общества, а в случае проведения отбора в электронной форме так же на ЭТП, уполномоченный орган размещает извещение и квалификационную документацию о проведении квалификационного отбора, которая должна содержать:

- информацию о проведении квалификационного отбора для целей формирования перечня квалифицированных поставщиков;
- наименование, места нахождения почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- описание порядка, срока и указание места получения квалификационной документации;
- описание продукции, являющейся предметом закупки;
- требования к поставщикам продукции, являющейся предметом закупки;
- перечень документов, которые должны предоставить участники для подтверждения своего соответствия указанным требованиям;
- порядок предоставления образцов продукции, если такое требование установлено;
- порядок подачи заявок, дата и время окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе;
- сроки рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе.

7. Квалификационная документация помимо сведений, содержащихся в извещении о проведении предварительного отбора, должна содержать:

- краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате конкурентных процедур;
- общие условия и порядок проведения закупочных процедур;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном отборе;
- требования к участникам предварительного отбора и перечень документов представляемых участником для подтверждения соответствия установленным требованиям;

- требования к составу и оформлению заявки на участие в предварительном отборе;
- порядок предоставления заявок на участие в предварительном отборе, срок начала и окончания подачи заявок на участие в отборе и места их представления;
- условия и порядок проведения предварительного отбора, дата подведения итогов предварительного отбора;
- порядок оценки заявок на участие в предварительном отборе;
- срок, на который проводится предварительный отбор (при необходимости);
- иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

8. В случае проведения постоянно открытого квалификационного отбора, окончание срока подачи заявок на квалификационный отбор не устанавливается.

9. Квалификационная заявка участника подается в письменной или электронной форме в порядке, указанном в извещении и документации о проведении квалификационного отбора.

10. Заявка должна содержать сведения и документы, указанные в извещении и документации о проведении квалификационного отбора.

11. В процессе рассмотрения квалификационных заявок проверяется:

- правильность оформления документов;
- комплектность представленных документов, наличие в документах необходимых сведений;
- соответствие участников требованиям документации о проведении квалификационного отбора (финансовое состояние, надежность участника);
- соответствие участника квалификационным требованиям;
- соответствие продукции, предлагаемой участником, требованиям Заказчика.

12. В сроки, указанные в извещении о проведении квалификационного отбора по каждой заявке, поданной участником, после проведения необходимых проверочных мероприятий принимается решение о соответствии участника и предлагаемой им продукции требованиям квалификационного отбора.

13. Участники, признанные соответствующими требованиям включаются в перечень квалифицированных поставщиков общества.

14. В случае проведения постоянно открытого квалификационного отбора, участник вправе подать заявку повторно. Повторно поданная заявка рассматривается в сроки, установленные в документации.

Статья 56. Порядок ведения перечня квалифицированных поставщиков

1. Заказчик формирует перечень квалифицированных поставщиков по результатам квалификационного отбора по установленным критериям для следующих целей:

- приглашения поставщиков, включенных в перечень к участию в закупочных процедурах с ограниченным участием;

- проведения закупки у единственного поставщика.

2. Включение поставщиков в перечень квалифицированных поставщиков осуществляется сроком на два года.

3. Заказчик вправе исключить поставщика из перечня квалифицированных поставщиков при следующих условиях:

3.1. поставщик уклоняется от заключения договора по итогам закупочных процедур;

3.2. договоры с поставщиком расторгнуты в одностороннем порядке либо по решению суда в связи с существенным нарушением им условий договора;

3.3. поставщик систематически нарушает условия заключенных договоров;

3.4. в отношении поставщика получены сведения о наличии финансовых, репутационных и иных рисков, связанных с деятельностью поставщика;

3.5. поставщики, не принявшие участие (по направленным Заказчиком приглашениям) ни в одной закупочной процедуре в течение одного года с момента включения в перечень.

4. После принятия решения об исключении поставщика из перечня квалифицированных поставщиков, Заказчик направляет поставщику уведомительное письмо. Исключенный из перечня поставщик вправе принять участие в следующем предквалификационном отборе не ранее чем через один год с момента его исключения.

Глава 12 Заключение и исполнение договора

Статья 57. Общие положения о порядке заключения, исполнения и расторжения договоров

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в порядке и сроки, указанные в закупочной документации, с учетом требований настоящего Положения и Гражданского кодекса Российской Федерации.

2. Договор заключается на условиях, указанных в поданной победителем закупочной процедуры или участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в закупке и в закупочной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закупки. В случае если договор заключается с физическим лицом, индивидуальным предпринимателем и иными, занимающимися частной практикой лицами, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

3. В случае если организатором закупки (заказчиком) было установлено требование обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, договор заключается на условиях предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи организатору закупки (заказчику) в залог денежных средств, иного имущества в размере обеспечения исполнения договора, поручительства третьих лиц и/или иного обеспечения по договору, указанного в закупочной

документации. Способ обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору из перечисленных в настоящей части способов определяется в закупочной документации.

4. Победитель процедуры закупки или участник закупки, с которым заключается договор, не вправе изменять условия, установленные в проекте договора, являвшегося неотъемлемой частью закупочной документации. Требование такого победителя или участника закупки об изменении условий договора, в том числе направление организатору закупки (заказчику) протокола разногласий, признается уклонением такого победителя или участника закупки от заключения договора.

5. В случае если победитель закупочной процедуры, или участник закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный закупочной документацией, не представил организатору закупки (заказчику) подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора и/или иного обязательства по договору в случае, если организатором закупки (заказчиком) было установлено требование обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, победитель закупки, или участник закупки, признается уклонившимся от заключения договора. Данное решение в течение трех дней следующих за днем истечения срока, предусмотренного закупочной документацией для заключения договора, оформляется соответствующим распорядительным документом заказчика.

6. В случае если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе удержать обеспечение заявки такого лица (если таковое было предусмотрено) и заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер. При этом для такого участника заключение договора является обязательным.

7. В случае уклонения от заключения договора участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, заказчик принимает решение о признании закупки несостоявшейся. Заказчик также вправе удержать обеспечение заявки такого лица (если таковое было предусмотрено).

8. Решение заказчика о признании победителя закупочной процедуры или участника закупки, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора оформляется распорядительным документом заказчика, а сведения о таком участнике закупки в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации, направляются в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, для включения сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, в реестр недобросовестных поставщиков.

9. Если закупочной документацией или проектом договора предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых поставщиком соисполнителей, заказчик вправе отказать поставщику в согласовании соисполнителей, информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной

власти в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

10. Изменение условий договора в процессе его исполнения в том числе, изменение объема, сроков, условия поставки, цены договора, порядка оплаты, в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями действующей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки осуществляются по соглашению сторон договора путем подписания дополнительных соглашений к договору, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации. Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения. Во всех иных случаях дополнительные соглашения к заключенному договору рассматриваются как закупки у единственного поставщика.

11. Заказчик вправе организовать и провести преддоговорные переговоры между Заказчиком и лицом, с которым заключается договор в отношении положений договора. Преддоговорные переговоры проводятся в рамках законодательства, с учетом требований настоящего Положения, иных распорядительных документов общества, в очной форме, в том числе вправе использовать средства аудио, видеоконференцсвязи. Преддоговорные переговоры проводятся с лицом, с которым заключается договор по результатам проведения закупки:

1) по снижению цены договора и (если применимо) цен отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без изменения остальных условий договора;

2) по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.

3) направленные на уточнение сроков исполнения обязательств по договору, если его подписание затягивается вследствие рассмотрения жалобы в Федеральной антимонопольной службе;

4) обусловленные изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти.

Запрещаются иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора в пользу лица, с которым заключается договор. По результатам преддоговорных переговоров заказчиком оформляется протокол преддоговорных переговоров и размещается организатором закупки в ЕИС не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

12. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем процедуры закупки или участником закупки, с которым заключается договор, если ему стало известно, что такой победитель или участник закупки представил в составе заявки на участие в закупочной процедуре недостоверные сведения. Информация об отказе от заключения договора (с обоснованием отказа) размещается в ЕИС не позднее 3 дней после принятия такого решения заказчиком.

13. Принятие решения о внесении изменений в заключенный договор допускается только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и при отсутствии установленных запретов, содержащихся в настоящем Положении и закупочной документации. Во всех перечисленных случаях, заказчик в течение десяти дней с момента принятия такого решения обязан разместить сведения в ЕИС с указанием таких изменений.

14. При изменении потребностей, лимитов финансирования, а также в других случаях заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам закупочных процедур (за исключением конкурса и аукциона) без объяснения причин, не неся при этом никакой материальной ответственности перед победителем и участниками закупки, которым такое действие может принести убытки. Информация об отказе от заключения договора размещается в ЕИС не позднее 3 дней после принятия такого решения заказчиком.

15. Расторжение договора осуществляется в порядке и случаях, предусмотренных условиями заключенного договора и гражданским законодательством Российской Федерации.

Глава 13 Порядок вступления в силу настоящего Положения

Статья 58. Порядок вступления в силу настоящего Положения

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и применяется к отношениям, возникшим после его опубликования в ЕИС.

Приложение: форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Приложение № 1 к
Положению о торгово-закупочной деятельности
АО «ГУЖКХ»

ДЕКЛАРАЦИЯ

о соответствии субъектов малого и среднего предпринимательства требованиям,
установленным Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и
среднего предпринимательства в Российской Федерации»

_____ относится к субъекту малого или среднего
предпринимательства (наименование юридического лица или
индивидуального предпринимателя) (нужное указать)

с соблюдением следующих условий:

п/п	Наименование условия	Ед. изм.	Данные (указываются цифровые значения с одним знаком после запятой)
1.	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде)	%	
2.	Суммарная доля участия иностранных юридических лиц	%	
3.	Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства	%	
4.	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (за _____ год) или иной период (за период _____)	человек	
5.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без НДС 18% за предшествующий календарный год (за _____ год)	млн. руб.	

1. ИНН/КПП

2. ОГРН/ОГРНИП

3. Место нахождения -

Руководитель организации _____ / _____ /
(индивидуальный предприниматель) подпись МП ФИО