



МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

(РОСИМУЩЕСТВО)

ПРИКАЗ

24 декабря 20 14

Москва

№ 515

**Об утверждении Типового положения
о закупочных процедурах, проводимых для нужд акционерных обществ
с государственным участием**

В целях наиболее эффективной реализации полномочий акционера от имени Российской Федерации и совершенствования качества корпоративного управления в акционерных обществах с государственным участием (далее – АО), в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Управление федеральным имуществом», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 327, а также обеспечения контроля со стороны акционера за организацией и осуществлением закупочной деятельности АО, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о закупочных процедурах, проводимых для нужд акционерных обществ с государственным участием.

2. Управлению информационных технологий (Ю.П. Холодняков) совместно с Управлением корпоративных технологий (В.В. Семерикова) в срок до 30.12.2014 обеспечить публикацию Типового положения о закупочных процедурах, проводимых для нужд акционерных обществ

с государственным участием на официальном сайте Росимущества, а также размещение на Межведомственном портале по управлению государственной собственностью.

Заместитель Министра экономического
развития Российской Федерации –
руководитель Федерального агентства
по управлению государственным
имуществом

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long, sweeping tail that extends downwards and to the left.

О.К. Дергунова

УТВЕРЖДЕНО

приказом Федерального агентства по
управлению государственным имуществом

от 24 декабря 2014 № 515

Типовое положение
о закупочных процедурах, проводимых для нужд
акционерных обществ с государственным участием

Москва, 2014

Содержание:

Термины и определения	3
Введение	5
1. Предмет и цели регулирования настоящего Типового положения	7
2. Порядок подготовки процедур закупки	8
3. Требования к участникам закупки	16
4. Способы закупок и условия их применения	18
5. Размещение заказа путем проведения конкурса	21
6. Размещение заказа путем запроса ценовых котировок	41
7. Размещение заказа путем сравнения цен	50
8. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)	52
9. Размещение заказа путем проведения аукциона	54
10. Иные способы закупок	59
11. Порядок заключения и исполнения договора	60
12. Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства, а также поставщиков товаров, работ и услуг, произведенных в пределах таможенной территории Российской Федерации	63

Термины и определения

Единая информационная система – аппаратно-программный комплекс, разработанный для федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение Единой информационной системы, содержащий информацию о закупках в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Заказчик: акционерное общество с долей участия Российской Федерации, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка.

Закупка: Приобретение продукции на основе контракта/договора. Процедура Закупки считается выполненной с момента подписания контракта/договора.

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

Закупочная комиссия: Орган, созданный решением уполномоченного лица или единоличного (коллегиального) исполнительного органа (управляющей организации, управляющего) Заказчика (далее – Руководитель АО) для принятия решений о ходе проведения каждой конкретной закупки в пределах компетенции, установленной настоящим Положением.

Лот: Объем продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного контракта (многолотовая закупка).

Официальный сайт: Сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, разработанный в рамках функционирования Единой информационной системы; официальный сайт Заказчика; иной сайт по решению Заказчика (решение уполномоченного органа Заказчика об определении официального сайта для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг должно быть опубликовано на официальном сайте Заказчика в качестве постоянного информационного сообщения).

Предмет закупки: Конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации.

Процедура закупки: Последовательность действий по осуществлению закупки вплоть до подписания контракта/договора.

Электронная торговая площадка: Программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также Организатор процедуры закупки, обладающий соответствующим программно-аппаратным комплексом.

Введение

Настоящее Типовое положение о закупочных процедурах, проводимых для нужд акционерных обществ с государственным участием (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским Кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами. Положение предлагает процедуры и принципы управления закупками и предназначено для использования в открытом акционерном обществе с долей участия Российской Федерации в уставном капитале (далее – АО). Положение для соответствующего АО утверждается и может быть изменено решением уполномоченного органа данного общества.

Все пороговые значения стоимости контрактов, резервные суммы и лимиты финансовых средств, указанные в настоящем Положении, приведены с учетом НДС. По решению уполномоченного органа АО данные значения могут быть изменены в Положении для соответствующего АО в пределах требований, установленных нормами Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Сроки, указанные в настоящем Положении, по решению уполномоченного органа АО могут быть изменены в пределах требований, установленных нормами Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

По решению уполномоченного органа АО Положение для соответствующего АО может быть дополнено иными способами и/или условиями процедуры закупок в пределах требований, установленных нормами Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

По решению уполномоченного органа АО Положение для соответствующего АО должно быть дополнено условиями, устанавливающими наиболее благоприятный режим для товаров, работ и услуг, произведенных в пределах таможенной территории Российской Федерации, а также для субъектов малого и среднего предпринимательства.

Данное Положение может применяться заинтересованными лицами с учетом специфики деятельности соответствующего АО и не является обязательным

для исполнения, а также не может быть применено правоохранительными органами в качестве документа, имеющего силу нормативного акта.

1. Предмет и цели регулирования настоящего Типового положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг (далее — продукции) для нужд АО (далее – Заказчик) 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.

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

Положение для соответствующего АО должно содержать приоритет конкурентных процедур при осуществлении закупок.

1.2. Положение не распространяется на отношения, определенные в части 4 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

2.1. Основания проведения закупки.

2.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана (плана-графика) закупки товаров, работ, услуг.

2.1.2. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.1.3. План (план-график) закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее одного года.

2.2. Принятие решения о проведении закупки.

При осуществлении Заказчиком закупок, в том числе закупки у единственного поставщика, подрядчика, заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

2.3. Информационное обеспечение закупок.

2.3.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте и/или иных сайтах не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

Размещения информации о закупках на официальном сайте производятся в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации. АО по решению уполномоченных органов вправе размещать информацию о закупках на иных сайтах, при этом размещение указанной информации на иных сайтах не заменяет ее размещение на официальном сайте.

В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой

информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

2.3.2. На официальном сайте и/или иных сайтах Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте и/или иных сайтах на период от пяти до семи лет.

2.3.3. На официальном сайте и/или иных сайтах также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- иная информация, размещение которой на официальном сайте и/или иных сайтах предусмотрено нормами Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.3.4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте и/или иных сайтах размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.3.5. Заказчик не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте и/или иных сайтах сведения в соответствии с требованиями, установленными частью 19 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативно-правовых актов.

2.3.6. В извещении о закупке указываются:

- наименование, местонахождение, почтовый адрес Заказчика, а также наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора процедуры закупки;
- способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- требования, предъявляемые к участникам закупок, закупаемым товарам, работам, услугам, а также условиям договора,
- срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации,
- начальная (максимальная) цена договора;
- требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки;
- место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
- порядок и критерии определения победителя процедуры закупки,
- место, дата и время проведения процедуры закупки;
- сведения о предоставлении преференций в установленных случаях,
- сведения о проведении квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной процедуры закупки);
- требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков;
- иная информация в соответствии с действующим законодательством.

2.3.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте и/или иных сайтах.

В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в

единой информационной системе 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.

2.3.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте и/или иных сайтах не позднее чем через три дня со дня их подписания.

2.3.9. Вся информация, размещаемая Заказчиком на официальном сайте и/или иных сайтах, подлежит также размещению на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее размещения информации на официальном сайте и/или иных сайтах, если иное не установлено нормами Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативно-правовых актов, а также решениями уполномоченных органов АО.

При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте и/или иных сайтах, информации, размещенной на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.

2.3.10. Не подлежат размещению на официальном сайте и/или иных сайтах:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;
- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации;
- иная информация в пределах требований, установленных нормами Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативно-правовых актов.

2.3.11. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте и/или иных сайтах:

- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;
- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

2.4. Полномочия организатора проведения закупки.

2.4.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- размещение закупок;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

2.4.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Закупочную комиссию (далее – Комиссия). Состав Комиссии, полномочия, порядок ее формирования и обеспечения деятельности определяются Заказчиком в Положении.

2.4.3. Для выполнения функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки.

2.4.4. Организатор процедуры закупки (в том числе закупки в электронной форме):

- обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 2.3. настоящего Положения;
- разрабатывает закупочную документацию;
- рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
- принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;
- принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
- принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

2.5. Порядок формирования Комиссии.

2.5.1. Руководитель АО принимает решение о создании постоянно действующей Комиссии, утверждает ее состав и назначает председателя. Порядок работы Комиссии, ее функции и полномочия определяются Положением о данной Комиссии.

2.5.2. Минимальное число членов Комиссии составляет 5 (пять) человек.

2.5.3. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедуре закупок, либо состоящие в штате организаций, подавших

указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

2.5.4. Члены Комиссии, не соответствующие установленным требованиям, должны незамедлительно уведомить Руководителя АО, принявшего решение о создании комиссии.

2.5.5. В случае выявления в составе Комиссии указанных в пункте 2.5.4 лиц Руководитель АО обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.

2.5.6. Решение о времени и месте заседания Комиссии принимается председателем комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем не менее двух третей от числа членов Комиссии. Решение принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Все решения Комиссии, в том числе касающиеся результатов процедур закупок, оформляются протоколами заседания Комиссии, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь комиссии, назначаемый председателем комиссии из состава ее членов. Протокол заседания комиссии по закупкам, касающийся результатов процедур закупок, должен содержать наименование выбранного поставщика, цену предложения, сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) и, при необходимости, условия и порядок расчетов и другие существенные условия договора. В протокол заносится особое мнение члена (членов) Комиссии, если оно имеется.

2.5.7. К функциям Комиссии относятся:

- разработка и представление на утверждение Руководителю АО плана-графика закупок на год на основании представленных структурными подразделениями данных;
- проведение анализа представляемых структурными подразделениями материалов о проведении закупки товаров, работ, услуг, в случае если закупка не была

включена в план-график, признание материалов достаточными либо недостаточными для проведения закупки и др.;

- организация подготовки документов о проведении закупки;
- утверждение у Руководителя АО документации о проведении закупки;
- разъяснение положений документации о проведении закупки по письменным запросам участников закупки;
- рассмотрение и оценка заявок участников закупки;
- принятие решения о выборе победителя либо о признании процедуры закупки несостоявшейся.

2.6. Закупочная документация.

2.6.1. Закупочная документация утверждается Заказчиком и включает в себя:

- требования к предмету закупки (требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским свойствам) и иным характеристикам товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к упаковке товара, требования к доставке, отгрузке товара, иные требования о соответствии товаров, работ, услуг потребностям Заказчика);
 - требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;
 - место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - формы, порядок, срок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации;
 - требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
 - время и даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;
 - требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
 - сведения о начальной (максимальной/минимальной) цене договора или цены единицы продукции;

- порядок формирования цены договора, включая учет расходов на доставку, упаковку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов;
- в случае наличия условия об обеспечении участия в процедуре закупки - вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- дату и время проведения закупочной процедуры;
- критерии, порядок и сроки оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
- проект договора, заключаемого по итогам закупки;
- квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры);
- иные условия проведения процедуры закупки.

2.6.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

3. Требования к участникам закупки

3.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

3.1.2. 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.

3.1.3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

3.1.4. Отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3.1.5. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

3.1.7. Наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора.

3.1.8. Наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора.

3.1.9. Иные требования в пределах, установленных нормами Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативно-правовых актов.

4. Способы закупок и условия их применения

4.1. Настоящим Положением предусматриваются следующие способы осуществления закупок товаров, а именно путем:

4.1.1. Проведения торгов в форме открытого аукциона;

4.1.2. Проведения торгов в форме открытого конкурса;

4.1.3. Запроса котировок;

4.1.4. Сравнения цен;

4.1.5. Прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя – не конкурентная процедура);

4.1.6. Иных способов закупок с учетом требований действующего законодательства, особенностей финансово-хозяйственной деятельности АО.

4.2. Способы закупок, указанные в подпунктах 4.1.1 – 4.1.4, являются конкурентными.

4.2.1. АО преимущественно должно осуществлять закупки путем проведения открытого аукциона. Иные конкурентные способы закупки, в том числе предусмотренные с учетом подпункта 4.1.6 и пункта 10 настоящего Положения, должны применяться Руководителем АО или иным уполномоченным лицом, исполняющим полномочия единоличного исполнительного органа АО, на основании обоснованных письменных предложений соответствующего уполномоченного лица и/или структурного подразделения АО, инициирующего закупку, с обоснованием причин необходимости выбора иного конкурентного способа закупок, чем открытый аукцион, с учетом подпункта 4.2.3 настоящего Положения.

4.2.2. Решение о закупке у единственного источника, а также об иных неконкурентных способах закупок, предусмотренных с учетом подпункта 4.1.6 и пункта 10 настоящего Положения, принимает Руководитель АО или иное уполномоченное лицо, исполняющее полномочия единоличного исполнительного органа АО (далее – ЕИО АО) по письменной просьбе соответствующего уполномоченного лица и/или структурного подразделения АО, инициирующего закупку, с обоснованием причин необходимости выбора такого способа закупок, с предварительным согласованием Комиссией, а в отдельных случаях – и иными органами управления и контроля АО.

4.2.3. Решение о закупке товаров, работ и услуг, произведенных вне таможенной территории Российской Федерации, принимает Руководитель АО или иное уполномоченное лицо, исполняющее полномочия единоличного исполнительного органа АО (далее – ЕИО АО), по письменной просьбе уполномоченного лица и/или структурного подразделения АО, инициирующего такую закупку, с обоснованием причин необходимости приобретения указанных товаров, работ и услуг, с предварительным согласованием Комиссией, а в отдельных случаях – и иными органами управления и контроля АО.

4.2.4. В случае отсутствия сведений, составляющих государственную тайну, обоснования закупок, указанные в подпунктах 4.2.2 и 4.2.3 настоящего Положения, подлежат публикации на официальном сайте.

4.3. Закупки могут осуществляться в электронной форме. При этом заказчик вправе определять порядок закупок в электронной форме, а также электронные торговые площадки в соответствии с Положением. При закупках на данных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок.

4.4. В качестве организатора закупки выступает назначенное ЕИО АО уполномоченное лицо, состоящее в штате организации, либо структурное подразделение АО, а также может выступать специализированная организация или иное уполномоченное лицо, которые действуют на основании договора с Заказчиком и выступают от его имени.

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

4.6. Процедура закупка считается проведенной со дня заключения договора.

4.7. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью конкурса может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, стоимость которых по оценке превышает 30 000 000 (тридцать миллионов) рублей в расчете на один контракт (договор).

4.8. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, стоимость

которых по оценке не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей в расчете на один контракт (договор).

4.9. Не допускается заключение договоров на приобретение однородных товаров, работ, услуг без осуществления конкурентных процедур у одного и того же поставщика, подрядчика, исполнителя более одного раза в квартал, в случае если общая стоимость закупок по данным договорам превысит 100 000 (сто тысяч) рублей.

4.10. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур с учетом требований настоящего Положения.

4.11. Выбор поставщика с помощью сравнения цен целесообразно использовать, когда известно, что приобретаемые товары имеются в свободной продаже в торговой сети и стоимость которых по оценке не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей в расчете на один контракт (договор).

5. Размещение заказа путем проведения конкурса.

5.1. Конкурс на право заключить договор.

5.1.1 Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой Комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

5.1.2. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5.1.3. Заказчиком, организатором размещения заказа может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном настоящим Положением. В случае если Заказчиком, организатором размещения заказа установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

5.1.4. При проведении конкурса переговоры Заказчика, уполномоченного органа, организатора размещения заказа, специализированной организации или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

5.2. Извещение о проведении конкурса.

5.2.1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.2.2. Заказчик, организатор размещения заказа, специализированная организация также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

5.2.3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- форма торгов;

- наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора размещения заказа, специализированной организации;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции;
- сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;
- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком, организатором размещения заказа за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;
- срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.

5.2.4. Заказчик, организатор размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее десяти дней.

5.2.5. Заказчик, организатор размещения заказа, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса.

Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса.

5.2.6. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком, организатором размещения заказа вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.

5.3. Содержание конкурсной документации.

5.3.1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

5.3.2. Конкурсная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком, организатором размещения заказа, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, а также:

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальную (максимальную) цену договора или цену единицы продукции;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
- условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;
- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии с настоящим Положением;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;
- место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком, организатором размещения заказа требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяется настоящим Положением;

- срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем двадцать дней.

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

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

5.4. Порядок предоставления конкурсной документации.

5.4.1. В случае проведения конкурса Заказчик, организатор размещения заказа обеспечивают размещение конкурсной документации на официальном сайте о размещении заказов, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.

5.4.2. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса не допускается.

5.5. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.

5.5.1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, организатору размещения заказа запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех

рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик, организатор размещения заказа обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику, организатору размещения заказа не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

5.5.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, организатором размещения заказа на официальном сайте о размещении заказов с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

5.5.3. Заказчик, организатор размещения заказа по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком, организатором размещения заказа в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее чем десять дней.

5.6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

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

5.6.2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором

подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а также посредством почты или курьерской службы.

5.6.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) Сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту – Руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную Руководителем участника процедуры закупки (для

юридических лиц) или уполномоченным этим Руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным Руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки;

д) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

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

2) Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

3) Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации

содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

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

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным настоящим Положением.

4) Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

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 процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

б) Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

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

8) Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками на участие в конкурсе.

9) Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, организатор размещения заказа, специализированная организация обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10) Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.

11) Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком, организатором размещения заказа, электронной торговой площадкой. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик, организатор размещения заказа, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

12) В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

5.7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.7.1. Публично в установленный день, в определенное время и в соответствующем месте, которые были указаны в извещении о проведении конкурса, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день.

5.7.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии данных конвертов участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.7.3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику, организатору размещения заказа до вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником процедуры 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 процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5.7.4. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.7.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;
- наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым;
- информация о непрошито заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании Комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

В случае установления при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе факта ненадлежащего исполнения участником процедуры закупки требований, в части отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе, представителю участника процедуры закупки, направившего данную заявку, предоставляется право на прошивку при процедуре вскрытия в течение не более 30 минут всех документов, входящих в состав непрошитой заявки на участие в конкурсе, в единый том (несколько томов) нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия (время, дата)», скрепленной подписью представителя участника. Дополнительно, непосредственно на процедуре вскрытия, такая заявка на участие в конкурсе скрепляется подписью секретаря Комиссии, и печатью (специальным штампом) организатора размещения заказа, которые свидетельствуют факт прошивки заявки на участие в конкурсе на процедуре вскрытия конвертов. В случае отсутствия на процедуре вскрытия конвертов представителя участника процедуры закупки или его отказа от прошивки документов заявки на участие в конкурсе непрошитая заявка на участие в конкурсе не рассматривается.

5.7.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком, организатором размещения заказа непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

5.7.7. 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.

5.7.8. Заказчик, организатор размещения заказа, специализированная организация обязаны осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заказчик, организатор размещения заказа, специализированная организация также вправе осуществлять видеозапись. Любой участник процедуры закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

5.7.9. Полученные после окончания 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 процедуры закупки), и в тот же день такие конверты возвращаются участникам процедуры закупки.

5.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.8.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника, требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

5.8.2. В ходе рассмотрения заявок организатор размещения заказа по решению Комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором размещения заказа не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

- о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;
- об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе, и направлении организатору размещения заказа исправленных документов;
- о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение

условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

Решение Комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в настоящем Пункте, отражается в протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком, организатором размещения заказа в течение дня, следующего за днем проведения заседания конкурсной комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания Комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором размещения заказа в Журнале запросов – ответов.

Срок представления участником процедуры закупки указанных в настоящем Пункте документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

5.8.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком, организатором размещения заказа в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.8.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Стандарта, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- сведения о решении Комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;
- иные сведения.

5.8.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией на официальном сайте.

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

- непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;
- непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации. Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет организатора размещения заказа в соответствии с требованиями конкурсной документации денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за

данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом организатор размещения заказа обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки и внести сведения о поступившем платеже в протокол;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

- наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если данное условие предусмотрено в документации.

Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

5.8.7. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

5.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

5.9.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола, если иной срок не указан в конкурсной документации.

5.9.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.9.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

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

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

5.9.6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

– о наименовании (для юридических лиц), фамилиях, именах, отчествах (для физических лиц) и почтовых адресах участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

5.9.7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком, организатором размещения заказа в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик, организатор размещения заказа в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе 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. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику или организатору размещения заказа подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

5.9.8. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику, организатору размещения заказа в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик, организатор размещения заказа в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранится Заказчиком или организатором размещения заказа не менее чем три года.

5.10. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

5.10.1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

5.10.2. Договор может быть заключен не позднее, чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.10.3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

5.10.4. В случае если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

5.11. Последствия признания конкурса несостоявшимся.

5.11.1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик,

организатор размещения заказа вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного конкурса либо вынести на рассмотрение разрешающими органами, определенными приказом, в соответствии с их полномочиями, вопрос о проведении конкурентной процедуры, отличной от конкурса, либо о заключении договора с единственным поставщиком.

В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик, организатор размещения заказа вправе изменить условия конкурса.

6. Размещение заказа путем проведения запроса ценовых котировок.

6.1. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении запроса котировок, и победителем в котором Комиссия признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

6.2. Заказчик, организатор размещения заказа вправе осуществлять размещение заказа путем запроса ценовых котировок товаров на официальных электронных торговых площадках, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые должны соответствовать настоящему Положению.

При размещении заказа путем проведения запроса ценовых котировок на электронной торговой площадке участие в таком запросе ценовых котировок вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию.

6.3. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

- наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации;
- источник финансирования закупки;
- форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;
- наименование, характеристики и количество поставляемых товаров. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком, уполномоченным органом к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, потребностям Заказчика;
- место доставки поставляемых товаров;
- сроки поставок товаров;

- сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- срок и условия оплаты поставок товаров;
- начальная (максимальная) цена договора;
- место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям;
- по решению заказчика, уполномоченного органа извещение может включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;
- по решению заказчика, уполномоченного органа извещение может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям (всем или части);
- иные сведения.

При проведении процедуры запроса ценовых котировок в электронной форме информация, указанная в настоящей статье, может быть размещена в электронных документах, прилагаемых к извещению о проведении запроса котировок.

6.4. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- наименование, местонахождение (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;

- согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;
- цена товара с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- сроки и порядок оплаты поставок товаров;
- копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок;
- в случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке;
- иные сведения по требованию Заказчика.

6.5. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком, организатором размещения заказа на официальном сайте не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В день размещения извещения о проведении ценовых котировок в электронной форме на официальном сайте о размещении заказов такое извещение должно быть размещено Заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на электронной торговой площадке.

6.6. Заказчик, организатор размещения заказа одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок.

Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

6.7. Заказчик, уполномоченный орган вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок, отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

6.8. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

6.9. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику, организатору размещения заказа в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае подачи котировочной заявки в форме электронного документа Заказчик, организатор размещения заказа, электронная торговая площадка в тот же день обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа участнику процедуры закупки, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.

Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком, организатором размещения заказа, электронной торговой площадкой. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик, организатор размещения заказа выдают расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

6.10. Проведение переговоров между Заказчиком, организатором размещения заказа или Комиссией и участником процедуры закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

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

6.12. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик, организатор размещения заказа продлевают срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещают на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную

(максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

- заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;
- принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;
- принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

6.13. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик, организатор размещения заказа вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок, или осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При повторном размещении заказа Заказчик, организатор размещения заказа вправе изменить условия исполнения договора.

6.14. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса ценовых котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик, организатор размещения заказа вправе осуществить очередное размещение заказа путем запроса ценовых котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не

должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса ценовых котировок.

6.15. Котировочная заявка подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании Комиссии. Положения, установленные настоящей частью, не распространяются на проведение запроса ценовых котировок в электронной форме.

6.16. В случаях принятия решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) организатор размещения заказа составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждает Руководитель АО. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится заказчиком, уполномоченным органом вместе с договором.

6.17. Комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки в соответствии с Положением.

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

6.19. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

6.20. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком, организатором размещения заказа.

Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- сведения о Заказчике;
- информацию о существенных условиях договора;
- сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
- сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- предложение о наиболее низкой цене товаров;
- сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок;
- сведения об участнике процедуры закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора который содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса ценовых котировок условий.

Протокол в день его подписания размещается Заказчиком, организатором размещения заказа на официальном сайте о размещении заказов. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

6.21. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, организатора размещения заказа. Заказчик, организатор размещения заказа в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса ценовых котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке.

В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок может

регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

6.22. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, уполномоченному органу запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик, организатор размещения заказа в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

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

6.24. В случае если победитель в проведении запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя в проведении запроса ценовых котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса ценовых котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное размещение заказа.

6.25. Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола рассмотрения

и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

6.26. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса ценовых котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса ценовых котировок от заключения договора.

6.27. В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок Заказчик, организатор размещения заказа вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик, организатор размещения заказа вправе изменить условия исполнения договора.

7. Размещение заказа путем сравнения цен.

7.1. Под сравнением цен в настоящем Положении понимается процедура, подразумевающая сравнение цен не менее чем по трем различным поставщикам закупаемого товара. Решение о выборе процедуры закупки в форме сравнения цен принимается Комиссией, когда известно, что приобретаемые товары имеются в свободной продаже в торговой сети и сумма договора не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей. При этом используется официальная информация, полученная из любых открытых источников (каталоги, прайс-листы, интернет-сайты, копии счетов и т.д.).

7.2. При проведении закупки путем сравнения цен заказчик размещает на официальном сайте, на сайте Заказчика, извещение о проведении закупки, в целях соблюдения требований п.5 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Извещение может содержать следующие сведения:

- способ закупки (сравнение цен);
- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара;
- место поставки товара;
- сведения о порядке формирования цены договора;
- срок и место подачи ценовых предложений для участия в сравнении цен;
- место и дата подведения итогов сравнения цен;
- иную информацию.

7.3. Потенциальные поставщики, подрядчики, исполнители могут быть определены Комиссией с учетом мнения и профессиональных рекомендаций структурных подразделений АО, исходя из опыта поставки товаров участниками. В интересах АО нужно рассмотреть по возможности большее число участников. Однако, если первоочередной необходимостью является срочность заключения договора, можно рассмотреть минимум предложений участников, но не менее трех.

7.4. Наименьшая цена является основным критерием выбора поставщика. Решающими факторами при определении поставщика, исполнителя, подрядчика являются:

- способность поставить товар надлежащего качества;
- стоимость товара;
- условия поставки товара;
- условия оплаты товаров.

Определение поставщика, подрядчика, исполнителя проводится на основе обсуждения Комиссией, полученных в соответствии с подпунктом 7.1 настоящего Положения предложений участников, признанных таковыми в соответствии с подпунктами 7.3 и 7.4 настоящего Положения, по условиям исполнения договора. Допускается проведение переговоров Заказчика и участников. Результаты сопоставления цен и определения наилучших условий отражаются комиссией в отчете с рекомендациями по выбору поставщика для осуществления закупки. Если в ходе проведения закупки составлялись протоколы, то они размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

Сравнение цен проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не является аукционом либо конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Сравнение цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе обязанности заключить договор по предмету сравнения цен. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения сравнения цен, разместив сообщение об этом на официальном сайте.

8. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)

8.1. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

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

Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

- процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;
- проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен;
- продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров и не существует никакой разумной альтернативы или замены. Порядок выявления такого единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) определяется Комиссией с учетом предложений структурных подразделений АО;
- существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика;
- Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность

первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой (цена закупки при этом не подлежит изменению);

– предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара должно быть уменьшено с учетом количества поставленного товара по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара.

– у Заказчика существует или возникает срочная потребность в продукции сторонних организаций вследствие исполнения Государственного контракта (контракта, договора) в качестве поставщика услуг, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным;

– продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена. Критерии, позволяющие воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими:

а. товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

б. поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

в. поставщик является единственным официальным дилером производителя, обладающего вышеуказанными свойствами (при этом закупка у такого дилера не должна осуществляться без документально подтвержденного отсутствия возможности заключения соответствующего договора с производителем);

– поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара, поставляемого ранее, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

– проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию комиссия по закупкам проверяет, действительно ли смена поставщика вынудит заказчика при закупке товаров приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании).

– в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

9. Размещение заказа путем проведения аукциона

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

9.2. Процедура Аукциона применяется при закупке работ, услуг, стоимость которых, по предварительной оценке, превышает 50 млн. рублей в расчете на один контракт (Договор).

9.3. Процедура регулируется нормами проведения закупки путем проведения Конкурса, изложенными в настоящем Положении, с особенностями, описанными в настоящем разделе.

9.4. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

9.5. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

9.6. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

9.7. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

9.8. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе.

Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения.

9.9. Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

9.10. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

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

б. полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

в. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки, и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - Руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную Руководителем юридического лица или уполномоченным этим Руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным Руководителем, заявка на участие в

аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г. копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

– документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а. копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным Положением;

б. документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в. документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

г. копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

9.11. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота), внесение изменений в которую не допускается.

9.12. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

9.13. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

9.14. Дополнительно к сведениям, установленным в Положении, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

9.15. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

9.16. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и победителем аукциона и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10. Иные способы закупки.

10.1. Уполномоченные органы АО вправе разработать и дополнить Положение о закупочных процедурах соответствующего АО иными способами и/или условиями процедуры закупок в пределах требований, установленных нормами Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

10.2. В случае принятия решения о внедрении способа закупки, не предусмотренного настоящим Положением, уполномоченные органы соответствующего АО должны подготовить обоснование, содержащее информацию:

- о способе закупки и условиях его проведения;
- об эффективности предлагаемого способа закупки;
- о целесообразности применения способа закупки в связи с отраслевыми, территориальными и иными особенностями финансово-хозяйственной деятельности соответствующего АО.

10.3. Решение уполномоченных органов о внедрении способа закупки, не предусмотренного настоящим Положением, принимается в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», уставом соответствующего АО и положениями об органах управления данного общества.

11. Порядок заключения и исполнения договора

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

11.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней, а по результатам неторговых процедур – не позднее 10 дней со дня подписания итогового протокола.

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

11.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок подписанный им договор либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

11.5. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

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

11.6.1. Несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;

11.6.2. Предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.

11.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

11.8. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

11.9. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

11.9.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом.

11.9.2. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору.

11.9.3. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;
- в случаях, предусмотренных пунктом 5.9.1 Положения;
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации;
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

11.10. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными

в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

11.12. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

Споры, возникающие по вопросам заключения, исполнения и прекращения (расторжения) договора, разрешаются заинтересованными лицами в судах по месту нахождения Заказчика.

12. Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства, а также поставщиков товаров, работ и услуг, произведенных в пределах таможенной территории Российской Федерации

12.1. Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства.

12.1.1. В случае если действующим законодательством Российской Федерации установлены особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, Заказчик предусматривает в документации о закупке следующие условия:

– возможность предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре, (обеспечение заявки) в любой форме, допустимой настоящим Положением и документацией о закупке;

– возврат обеспечения заявок участникам закупки и срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения: всем участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, кроме занявших первое и второе место (если соответствующая ранжировка проводилась), в срок не более 7 рабочих дней со дня подведения итогов закупки. Участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, занявшим первое и второе место (если соответствующая ранжировка проводилась), в течение 7 рабочих дней после подписания договора;

– срок заключения договора по итогам закупочной процедуры с лицом из числа субъектов малого и среднего предпринимательства не более 20 рабочих дней от даты подведения итогов закупки;

– срок оплаты выполненных работ после подписания закрывающих документов для договоров, по которым исполнителем выступает субъект малого и среднего предпринимательства – не более 10 рабочих дней, а для договоров, предусматривающих отложенный платеж, в качестве обеспечения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) – не более 10 рабочих дней с момента исполнения обязательств, обеспеченных отложенным платежом;

– возможность обеспечения переуступки прав требования по договорам субъектов малого и среднего предпринимательства с заказчиками в пользу финансово-кредитных учреждений (факторинг).

12.1.2. В случае если действующим законодательством Российской Федерации установлены особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, Заказчик предусматривает в распорядительных документах обязательства по ежегодному выделению в структуре закупок лотов на закупку инновационной продукции взамен традиционной в размере не менее 20 процентов от ежегодного объема закупок вида (типа) стандартной продукции, которая может быть замещена инновационной продукцией, разработанной субъектами малого и среднего предпринимательства и прошедшей оценку соответствия по безопасности и надежности в соответствии с действующим федеральным законодательством и иными нормативно-правовыми актами, а также при соблюдении следующих условий:

– в случае отсутствия инновационных предложений в рамках процедур закупки осуществляется закупка стандартной продукции, что указывается в документации о закупке;

– информация о планах формирования лотов на закупку инновационной продукции взамен традиционной размещается в свободном доступе на сайте заказчика и на федеральном сайте поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации.

12.2. Особенности участия в закупочных процедурах поставщиков товаров, работ и услуг, произведенных в пределах таможенной территории Российской Федерации.

12.2.1. По решению уполномоченного органа АО Положение для соответствующего АО может быть дополнено условиями, устанавливающими наиболее благоприятный режим для товаров, работ и услуг, произведенных в пределах таможенной территории Российской Федерации.

12.2.2. Условия, указанные в пункте 12.2.1, могут содержать преференции для поставщиков товаров, работ и услуг, произведенных в пределах таможенной территории Российской Федерации, в том числе:

 понижающий коэффициент при определении цены закупки, с учетом локализации производства продукции в пределах таможенной территории Российской Федерации;

 условия, предусмотренные пунктом 12.1. настоящего Положения;

 иные условия.