

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием участников ООО «БЭМЗ-Энергосервис»
Протокол № 2п от 28.03.2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«БЭМЗ-Энергосервис»**

Г. БЕРДСК

2013 год

Содержание

| | |
|--|-------|
| Введение | 3 |
| 1 Область применения | 4 |
| 2 Термины и определения..... | 4-6 |
| 3 Организация закупочной деятельности..... | 7-10 |
| 4 Участники закупки | 10-11 |
| 5. Обеспечение заявки участника процедуры закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств..... | 11-14 |
| 6 Способы размещения заказа (закупок)..... | 14-15 |
| 7 Размещения заказа путем проведения конкурса | 15-21 |
| 8 Размещение заказа путем проведения аукциона на понижение цены договора в электронной форме..... | 21-26 |
| 9 Размещение заказа путем проведения запроса предложений | 27-30 |
| 10 Размещение заказа путем проведения запроса котировок | 30-33 |
| 11 Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) | 33-36 |
| 12 Порядок заключения и исполнения договоров..... | 36-37 |
| 13 Разрешение разногласий, связанных с проведением закупки..... | 37-38 |
| 14 Порядок вступления в силу настоящего Положения | 38 |

Введение

Положение о закупке товаров, работ, услуг разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

При закупке товаров, работ, услуг ООО «БЭМЗ-Энергосервис» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

Основной целью настоящего Положения является создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей ООО «БЭМЗ-Энергосервис» в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, в том числе, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд ООО «БЭМЗ-Энергосервис», стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

В случае изменения или принятия новых нормативно-правовых актов в сфере регулирования закупочной деятельности лица, участвующие в закупочной процедуре руководствуются Положением в той части, в которой оно не противоречит вновь принятым и измененным актам.

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг ООО «БЭМЗ-Энергосервис» (далее – Положение о закупке) регламентирует закупочную деятельность ООО «БЭМЗ-Энергосервис» (далее – Заказчик) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

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

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.2.1. Настоящее Положение не распространяется, а, следовательно, не требуется проведение закупочных процедур по договорам, заключенным Заказчиком до вступления в силу Закона № 223-ФЗ или до 01.01.2013 года, исполнение по которым не завершено или начато с 2013 года.

1.3. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (конкурса и аукциона), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а так же не являются публичной офертой.

1.4. В дополнение к настоящему Положению, Заказчик вправе разрабатывать организационно-распорядительные документы (регламенты, инструкции), связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

При этом такие документы не должны противоречить настоящему Положению.

2. Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

аукцион: Торги, победителем которых признается лицо, которое предложило наиболее низкую цену договора;

договор: Соглашение между сторонами об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;

документация о закупке: Комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения определенной процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложений участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а также об условиях, заключаемого по результатам закупки договора.

заказчик: Собственник средств или их законный распорядитель, выразителем интересов которого выступает единоличный исполнительный орган, наделенный правом совершать от его имени сделки по закупкам продукции - ООО «БЭМЗ-Энергосервис»;

закрытые процедуры закупки: Процедуры закупки, в которых могут принять участие только участники, персонально приглашенные Заказчиком;

закупка (размещение заказа): Своевременное и полное удовлетворение потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах;

закупочная комиссия: Постоянно действующий коллегиальный орган Заказчика, уполномоченный для принятия решений по выбору поставщиков, подрядчиков, исполнителей, возглавляемый Председателем закупочной комиссии;

запрос котировок: Способ закупки, с выбором победителем закупки участника закупки, предложившего наименьшую цену;

запрос предложений: Способ закупки, не являющийся торгами, с выбором победителем закупки участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора;

заявка на предварительный квалификационный отбор (ПКО): Комплект документов, составленный участником закупки в соответствии с требованиями предварительного квалификационного отбора, указанными в документации о предварительном квалификационном отборе, и подтверждающий согласие на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора;

заявка на участие в закупке (предложение участника закупки): Комплект документов, составленный участником закупки в соответствии с требованиями документации о закупке, подтверждающий согласие на участие в процедуре закупки и содержащий предложение заключить договор в отношении предмета закупки;

заявка заказчика: Комплект документов Заказчика на основании которого Организатор закупок начинает осуществлять мероприятия по организации, подготовке и проведению Процедуры закупки, содержащий заявку на проведение процедуры закупки, направленную Организатору закупок по форме и в порядке, установленном «Регламентом взаимодействия между отделами ОАО «БЭМЗ» и дочерних обществ ОАО «БЭМЗ» с Организатором закупки при организации закупочной деятельности».

извещение о закупке: Документ, выражающий намерение Заказчика провести выбор поставщика, подрядчика, исполнителя. Для способов закупки, проводящихся среди неограниченного круга участников, извещение о закупке является приглашением принять участие в закупке;

конкурс: Торги, победителем которых признается лицо, которое по заключению закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора;

организатор закупки: Заказчик, в лице уполномоченных им лиц, осуществляющие в рамках своих полномочий организацию, подготовку и проведение закупки.

официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт): Сайт, на котором размещается любая информация и документация, подлежащая размещению в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – ФЗ № 223-ФЗ) (www.zakupki.gov.ru);

открытые процедуры закупки: Процедуры закупки, в которых могут принять любое юридическое или физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

победитель закупки: Участник закупки, который по заключению закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора (для конкурса или запроса предложений), или наиболее низкую цену договора (для аукциона или запроса котировок) и которому предоставляется право заключения договора по результатам закупки;

план закупки: Комплексная программа закупки, формируемая на основании внутренних документов Заказчика в соответствии с направлениями его деятельности;

предварительный квалификационный отбор (ПКО): Отбор участников, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком.

преференция: Преимущество, которое предоставляется определенным группам участников при проведении процедуры закупки.

продукция: Товары, работы, услуги.

процедура пошагового понижения: Способ достижения наименьшей стоимости заявок участников закупки путём последовательного снижения стоимости на определённую величину (шаг) при проведении аукционов;

работы: Изготовление или переработка (обработка) вещи либо иная деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и передаются заказчику для удовлетворения его потребностей.

товары: Любые материальные объекты: изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры размещения заказа происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т.п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

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

участник закупки: Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо несколько юридических лиц или физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке и указанным в документации о закупке и выразившие заинтересованность в участии в закупке путем направления организатору закупки (заказчику) письменного (или соответствующего правилам ЭТП, для процедур, проводимых в электронном виде) уведомления о намерении принять участие в процедуре закупки.

электронная торговая площадка (ЭТП): Программно-аппаратный комплекс, предназначенный для взаимодействия между Заказчиком и участниками в ходе проведения процедур закупки в электронной форме и обеспечивающий проведение процедур закупки с использованием глобальной компьютерной сети «Интернет», выбранная Заказчиком для проведения закупок.

электронная форма закупок - Процедура закупок, осуществляемая с использованием электронной торговой площадки (ЭТП).

3. Организация закупочной деятельности

3.1. Планирование закупочной деятельности.

3.1.1. Заказчик размещает на Официальном сайте План закупки товаров, работ, услуг (далее – План закупки) на срок не менее чем один год.

3.1.2. Порядок формирования Плана закупки, порядок и сроки размещения на Официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.1.3. Планирование размещения заказов осуществляется отделами Заказчика. Планирование осуществляется после утверждения производственного плана Заказчика, оформляется Организатором закупки в виде Плана закупки (годовой программы закупки).

3.1.4. План закупки на новый финансовый год должен быть сформирован и представлен на утверждение генеральному директору Заказчика не позднее 20 (двадцатого) декабря текущего года.

3.1.5. При планировании размещения заказов и подготовке документации процедуры закупки сроки заключения и исполнения договоров должны учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг или поставки продукции.

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

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

3.1.7. План закупки утверждается приказом генерального директора Заказчика. Утвержденный генеральным директором Заказчика План закупки, в недельный срок с момента его утверждения, подлежит размещению Организатором закупки на Официальном сайте. План закупки должен быть утвержден и размещен не позднее 31 января того года на который План закупок сформирован.

3.1.8. В План закупок может включаться в справочном порядке информация о поставках продукции по ранее заключенным долгосрочным договорам, для исполнения в планируемом периоде.

3.1.9. Корректировка Плана закупок осуществляется 1 раз в квартал на основании приказа генерального директора Заказчика. Утвержденный генеральным директором Заказчика План с внесенными в него изменениями размещается Организатором закупки на Официальном сайте не позднее 3 (трех) календарных дней с момента его утверждения.

3.1.10. План закупки подлежит корректировке:

- 1) при изменении потребности в продукции, в том числе сроков ее потребления, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- 2) при увеличении/уменьшении стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленном в результате осуществления закупок, вследствие которого невозможно осуществление закупки товара в соответствии с начальной (максимальной) ценой договора, указанной в плане;
- 3) в связи с корректировками производственного плана Заказчика;
- 4) в иных случаях, определенных Правительством Российской Федерации.

3.2. Информационное обеспечение закупки.

3.2.1. Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению на Официальном сайте не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

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

3.2.3. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор на Официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

3.2.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня подписания таких протоколов.

3.2.6. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

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

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

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ, услуг и иные требования, связанные с определением

соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

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

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

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

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

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

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

14) иные дополнительные сведения, определяемые Заказчиком.

3.2.9. Размещенные на Официальном сайте информация о закупке, положение о закупке, План закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

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

3.2.11. Заказчик вправе не размещать на Официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей.

3.2.12. Организатор закупки не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на Официальном сайте:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.2.13. В случае возникновения неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, размещается Организатором закупки на сайте Заказчика www.betro.ru с последующим размещением ее на Официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту. Извещение размещается по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.2.14. По всем вопросам, связанным с проведением закупок в электронной форме с использованием ЭТП и не урегулированным настоящим Положением, Организатор закупки руководствуется правилами (регламентом) ЭТП.

4. Участники закупки

4.1. При размещении заказа путем проведения конкурентной процедуры размещения заказа устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

4.1.1. Участник закупки должен быть правоспособным, создан и зарегистрирован в установленном порядке.

4.1.2. В отношении участника закупки не должно проводиться процедур ликвидации или банкротства, он не должен быть в судебном порядке признан банкротом, в отношении него не должно быть открыто конкурсное производство.

4.1.3. Деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.1.4. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к организациям, выполняющим работы (оказывающим услуги), для выполнения которых он привлекается, в том числе:

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

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

4.1.5. Участник закупки должен иметь устойчивое финансовое состояние, подтвержденное данными бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы.

4.1.6. Участник закупки не должен иметь просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды за прошедший календарный год. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

4.1.7. Отсутствие решения суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на имущество участника закупки, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки.

4.1.8. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», а также в реестре недобросовестных поставщиков, в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.1.9. У участника должен быть положительный опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, положительная деловая репутация.

4.1.10. Участник закупки должен иметь в наличии квалифицированный и опытный персонал, способный оказать услуги, выполнить работы, поставить товары в объеме, предусмотренном документацией о закупке.

4.1.11. Участник закупки должен иметь в собственности (и/или частично в аренде) достаточные для поставки товаров, работ, услуг производственные мощности, технологическое оборудование, технику и оборудование (дилерские, дистрибьюторские соглашения с производителями товаров – для участников закупки техники и оборудования).

4.1.12. Отсутствие сведений о регистрации участника процедуры закупки на подставное лицо (утраченный паспорт) по данным Федеральной миграционной службы, размещаемым на Официальном сайте Федеральной миграционной службы по адресу: <http://services.fms.gov.ru/info-service.htm?sid=2000> .

4.1.13. В документации о закупке Заказчик вправе установить дополнительные требования к участнику закупки.

4.2. Участник закупки обязан подтвердить соответствие требованиям к участнику закупки надлежащими документами.

Требования к участнику закупки в части наличия положительного опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, установленные п.п. 4.1.9. настоящего Положения, должны быть подтверждены копиями соответствующих договоров с приложением документов, подтверждающих надлежащее их исполнение.

4.3. Требования к участникам закупок, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Положения, требования по обладанию оборудованием и другими материальными возможностями, людскими ресурсами, наличию системы управления охраной труда, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены Заказчиком в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

4.4. Вся переписка между Заказчиком и участниками закупки осуществляется на официальных бланках, подписанных уполномоченными лицами, нарочно, факсимильной связью, почтовым письмом или в отсканированном виде по электронной почте. При проведении закупки в электронном виде переписка может осуществляться электронными документами, подписанными квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, которые передаются через ЭТП или электронной почтой.

5. Обеспечение заявки участника процедуры закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.

5.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки участника процедуры закупки. Размер обеспечения заявки участника не может превышать 10 (десяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5.2. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от 5 (пяти) до 25 (двадцати пяти) процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 30 (тридцать) дней.

5.3. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то Заказчик в случае наличия риска неисполнения участником, с которым будет заключен договор, своих обязательств вправе установить в документации о закупке требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора. В случае, если сумма обеспечения исполнения договора покрывает сумму авансовых платежей, обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в документации о закупки.

5.4. Заказчик в документации о закупке (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

5.5. В случае наличия требования об обеспечении в документации о закупке обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса, обеспечение должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с положениями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса должен быть установлен в документации процедуры закупки и не должен составлять менее 10 (десяти) календарных дней со дня размещения на Официальном сайте (при проведении закрытых процедур закупок со дня подписания) протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией о закупке, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим лучшие условия после победителя.

5.6. В случае установления в документации о закупке требования предоставления поставщиком продукции обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и если это предусмотрено документацией о закупке Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком Заказчику обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более 15 (пятнадцати) дней с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения.

5.7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о закупке, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация о закупке должна содержать: размер обеспечения

гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

5.8. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение 10 (десяти) банковских дней со дня:

1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

6) со дня заключения договора - победителю процедуры закупки;

7) со дня заключения договора - участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по размещению заказа не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;

9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;

10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;

11) со дня принятия решения о незаключении договора с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

Денежные средства возвращаются путем перечисления по банковским реквизитам, указанным участником процедуры закупки.

5.9. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

5.10. В случае уклонения участника процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер (или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение) от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

5.11. В случае уклонения участника процедуры закупки, подавшего единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации о закупке и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

5.12. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

6. Способы размещения заказа (закупки)

6.1. Выбор поставщиков осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион на понижение цены договора в электронной форме;
- 3) запрос предложений;
- 4) запрос котировок;
- 5) закупка у единственного поставщика.

6.2. Любая процедура закупки может быть проведена Заказчиком в электронной форме.

Исключительно в электронной форме Заказчик осуществляет закупки:

- в случае проведения аукциона;
- в случае если закупаемая продукция включена в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством РФ.

6.3. Процедуры закупки могут быть открытыми или закрытыми, с предварительным квалификационным отбором (ПКО) или без ПКО.

6.4. Закрытые процедуры закупки проводятся в обязательном порядке в случаях:

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

2) размещение закупки, в отношении которой принято решение Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6.5. При проведении закрытых процедур закупки применяются положения, предусмотренные настоящим Положением об открытых процедурах закупки, с учетом положений настоящего пункта.

6.5.1. К участию в закрытых процедурах закупки допускаются только поставщики (подрядчики, исполнители), приглашенные Заказчиком. Перечень участников приглашенных к закрытой процедуре определяется отделом Заказчика, который инициирует проведение закупки при подаче заявки.

6.5.2. При проведении закрытой процедуры закупки Организатор закупки обязан направить единообразное письмо-приглашение всем участникам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки.

6.5.3. При проведении закрытой процедуры не допускается представлять заявки участника в форме электронных документов, а также предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснениях положений документации о закупке и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в

письменной форме Организатором закупки до сведения всех участников размещения заказа, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Документация о закупке предоставляется только участникам, приглашенным к участию в закупке.

6.5.4. Рассмотрение заявок на участие в закрытой процедуре закупки может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения - принять участие в закрытой процедуре закупки.

6.5.5. Итоговый протокол закрытой процедуры закупки составляется в двух экземплярах. Организатор закупки не позднее 1 (одного) дня, следующего после дня подписания вышеуказанного итогового протокола, направляет один экземпляр протокола победителю закрытой процедуры закупки, а также копии протокола участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в закрытой процедуре.

6.5.6. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытой процедуры закупки предусмотренной в п. 6.5. настоящего Положения, а также информация, полученная в ходе проведения такой процедуры, не подлежит размещению на Официальном сайте.

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

6.6. При осуществлении выбора поставщика (исполнителя) следующих услуг: консультирования по вопросам состояния рынка труда, поиска и подбора персонала, обучения и развития персонала, по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации персонала, тестированию и оценке персонала, Заказчик после проведения таких процедур закупки, как запрос котировок, запрос предложений, вправе принять решение о заключении договора с несколькими участниками процедуры закупки на условиях, предложенных победителем процедуры закупки.

В том случае если Заказчик планирует принять решение о заключении договора с несколькими участниками процедуры закупки на условиях, предложенных победителем процедуры закупки, он обязан включить сведения об этом в документацию процедуры закупки.

6.7. Заказчик вправе осуществлять мелкие закупки, которые не являются способами закупки, предусмотренные п. 6.1. настоящего Положения.

Мелкая закупка осуществляется в случаях необходимости приобретения товаров (работ, услуг) на сумму менее 50 000 рублей путем приобретения товаров (работ, услуг) подотчетными лицами за наличный расчет.

Мелкая закупка на сумму до 50 000 рублей в порядке настоящего пункта осуществляется в организациях розничной торговли, при покупке проездных билетов в общественном транспорте и других проездных документов, нотариальных услуг, услуг гостиниц, рекламных услуг, услуг СМИ, представительских расходах, информационных и консультационных услуг, а также в других случаях в силу характера товаров (работ, услуг).

Мелкая закупка протоколами Закупочной комиссии не оформляется, информация на Официальном сайте не размещается. Учет мелких закупок осуществляется в соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учете» и учетной политики Заказчика.

7. Размещение заказа путем проведения конкурса

7.1. Под конкурсом на право заключить договор понимается процедура закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Конкурс проводится при цене сделки более 1 000 000 рублей при условии, что цена не является единственным критерием оценки.

7.2. Конкурс может быть открытым или закрытым. К участию в открытом конкурсе приглашается неограниченный круг лиц. К участию в закрытом конкурсе приглашается ограниченный круг участников.

7.3. Конкурс может проводиться с предварительным квалификационным отбором (ПКО) участников закупки, либо без ПКО.

7.4. Порядок проведения конкурса:

- извещение о проведении конкурса;
- проведение ПКО (по решению Заказчика);
- предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке;
- направление участниками закупки заявок на участие в закупке;
- вскрытие заявок на участие в закупке, их рассмотрение и допуск к участию в конкурсе;
- оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, выбор победителя.

7.5. Извещение о проведении конкурса.

7.5.1. Не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, Организатор закупки на Официальном сайте размещает извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке. В случае проведения закрытого конкурса участникам закупки, направляются именные приглашения.

7.5.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктом 3.2.7. настоящего Положения.

7.5.3. В извещении о проведении открытого конкурса могут быть внесены изменения не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

7.5.4. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любой момент до окончания срока подачи заявок, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Организатором закупки на Официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

7.5.5. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения извещения об отказе от проведения конкурса Организатором закупки направляются уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки, на адрес электронной почты участника указанный в заявке участника.

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

7.6. Проведение ПКО.

7.6.1. Заказчик для отбора участников закупки, соответствующих требованиям Заказчика к участникам закупки, вправе провести ПКО.

ПКО может проводиться как для отдельных процедур, так и на определенный срок, не превышающий одного года.

7.6.2. В случае проведения открытого конкурса с ПКО Организатор закупки публикует на Официальном сайте извещение о закупке не менее чем за 30 (тридцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

7.6.3. Для участия в ПКО на Официальном сайте вместе с извещением о закупке размещается документация участника ПКО с перечнем документов, представляемых на ПКО, для подтверждения соответствия установленным требованиям.

7.6.4. Закупочная комиссия принимает решение о допуске участников ПКО к участию в конкурсе в случае предоставления документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям и отсутствия в указанных документах недостоверной информации.

7.6.5. В случае если по окончании срока приема документов на ПКО представлена только одна заявка или не подано ни одной заявки, Закупочная комиссия вправе продлить срок приема заявок на ПКО, отменить конкурс, провести конкурс без ПКО.

7.6.6. Результаты ПКО оформляются протоколом заседания Закупочной комиссии.

7.7. Документация о закупке, предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке.

7.7.1. Документация о закупке разрабатывается Организатором закупок на основании заявок, поданных отделами Заказчика, согласовывается с начальником отдела, подавшим заявку, главным экономистом, начальником финотдела, начальником юридического отдела и иными лицами при необходимости. Согласованная документация утверждается заместителем генерального директора по коммерции Заказчика (лист согласования документации – приложение № 2 к настоящему Положению).

7.7.2. Содержание документации о закупке должно соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 3.2.8. настоящего Положения.

В документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении обеспечения заявки участника конкурса. Форма и размер обеспечения заявки участника конкурса определяются Заказчиком. Непредставление обеспечения заявки участника конкурса является основанием для отклонения от дальнейшего рассмотрения заявки участника закупки.

В случае если в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к документации о закупке может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации о закупке.

7.7.3. В случае проведения конкурса Организатор закупки обеспечивает размещение документации о закупке на Официальном сайте, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.

7.7.4. Порядок представления документации о закупке указывается в извещении о закупке.

7.7.5. Заказчик вправе устанавливать плату за предоставление документации о закупке.

7.7.6. Участникам закупки, не прошедшим ПКО документация о закупке не предоставляется.

7.7.7. Заказчик вправе до вскрытия заявок на участие в закупке, провести конференции с участниками закупки, на которых доводятся разъяснения условий проведения конкурса, требований документации о закупке. К участию в конференции приглашаются все участники закупки, получившие к этому моменту документацию о закупке.

7.7.8. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки размещает на Официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке. При поступлении запроса о разъяснении положений документации о

закупке позже указанного срока, разъяснения положений документации о закупке не предоставляются.

7.7.9. В документацию о закупке могут быть внесены изменения не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

7.8. Направление участниками закупки заявок на участие в конкурсе.

7.8.1. Участник закупки направляет Заказчику заявку на участие в конкурсе до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке. Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения и документы, требование о предоставлении которых установлено документацией о закупке.

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

7.8.2. Заявка на участие в конкурсе подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

- 1) наименование и адрес Заказчика в соответствии с Извещением;
- 2) полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) Участника и его почтовый адрес;
- 3) предмет конкурса.

Заявка на участие в конкурсе может быть подана в форме электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью руководителя участника закупки.

Порядок подачи заявки указывается в документации о закупке.

7.8.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в одной закупке (лоте). Повторная заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной заявки.

7.8.4. В случае установления факта подачи одним участником 2 (двух) и более заявок на участие в одной закупке (лоте), данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику закупки.

7.8.5. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать поданную им заявку в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или если конкурс проводится с использованием ЭТП – открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7.8.6. Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса. Датой окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе является день вскрытия заявок на участие в конкурсе или день, следующий за днем окончания подачи заявок. Конкретная дата указывается Заказчиком в документации о закупке. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время, указанные в извещении о проведении конкурса и документации о закупке или если конкурс проводится с использованием ЭТП – в день открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7.8.7. Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки не вскрытыми (вскрываются в случае, если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).

7.9. Вскрытие заявок на участие в закупке, их рассмотрение и допуск их к участию в конкурсе.

7.9.1. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных

документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и проверяются на наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.

7.9.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия заявок (не более 2 (двух) представителей от каждой организации), что фиксируется в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.

7.9.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол 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 документацией о закупке;

- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

- в случае указания в документации о закупке возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам документации о закупке поданы данные альтернативные предложения;

- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии пунктом 7.11. настоящего Положения.

7.9.4. В случае если до вскрытия заявок на участие в закупке представлена только одна заявка или не подано ни одной заявки, Заказчик имеет право продлить срок приема заявок на участие в закупке.

7.9.5. После вскрытия заявок на участие в закупке, Закупочная комиссия осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупке и принимает решение о допуске участников к конкурсу.

Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о закупке, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации о закупке.

7.9.6. В целях обеспечения контроля за обоснованностью стоимости заявки участника конкурса и соответствием стоимости среднерыночному уровню, Закупочная комиссия вправе запросить у участников закупки сведения по калькуляции затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг.

7.9.7. Заказчик вправе осуществить проверку указанных в заявке на участие в закупке производственных возможностей участника закупки, в том числе с выездом в места базирования, с оформлением соответствующего акта проверки до подведения итогов конкурса.

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

- 1) непредставления обязательных документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике конкурса или о продукции, на поставку которой размещается заказ;

- 2) несоответствия требованиям, предъявляемым к участникам конкурса;
- 3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;
- 4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора.

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

7.9.9. На основании вскрытия заявок на участие в конкурсе и результатов рассмотрения заявок на участие в закупке Закупочной комиссией оформляется протокол заседания Закупочной комиссии, в котором отражаются данные указанные в п. 7.9.3. настоящего Положения и принимается решение о допуске заявок на участие в закупке к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

7.10. Оценка и сопоставление заявок, выбор победителя.

7.10.1. Закупочная комиссия в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента вскрытия конвертов и принятия решения о допуске заявок к участию в конкурсе проводит оценку и сопоставление заявок участников, допущенных к участию в конкурсе в соответствии с требованиями и критериями, установленными документацией о закупке. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о закупке.

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

7.10.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе 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 исполнения договора.

7.10.4. Победителем конкурса признается участник закупки, который по заключению Закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

7.10.5. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией оформляется итоговый протокол.

В протоколе должны быть указаны следующие сведения:

- 1) о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 2) об участниках, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке и результатах оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе с указанием значений оценки по каждому из предусмотренных документацией о закупке критериев и присвоенных заявкам номеров;
- 4) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя конкурса;
- 5) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер;

7.10.6. Итоговый протокол оформляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссией. Протокол размещается Организатором закупки на Официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней со дня подписания.

7.10.7. Порядок заключения договора с победителем конкурса осуществляется в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.

7.10.8. Заказчик возвращает участникам закупки полученное обеспечение заявки на участие в конкурсе в порядке и сроки, предусмотренные п. 5.8. настоящего Положения.

7.10.9. Победителю конкурса, уклонившемуся от заключения договора, обеспечение заявки на участие в конкурсе не возвращается.

7.10.10. Участник, уклонившийся от заключения договора, не допускается к участию в будущих процедурах закупки Заказчика.

7.11. Признание конкурса несостоявшимся.

7.11.1. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки, или если по результатам рассмотрения заявок к участию в конкурсе допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом в случае, если единственная допущенная к конкурсу заявка соответствует требованиям документации о закупке, Закупочной комиссией может быть принято одно из следующих решений:

- 1) признать торги несостоявшимися;
- 2) признать торги несостоявшимися и разместить заказ путем заключения договора с единственным участником конкурса;
- 3) признать торги несостоявшимися и назначить повторные торги.

7.11.2. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки или все заявки не допущены к участию в конкурсе Закупочная комиссия вправе признать торги несостоявшимися и направить протокол начальнику отдела, инициировавшему закупку, для рассмотрения вопроса о размещении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

7.11.3. В случае размещения на Официальном сайте извещения о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

7.11.4. При проведении повторного конкурса Организатор закупки не вправе требовать от участника закупки, принимавшего участие в первом конкурсе и получившего на определенных условиях документацию о закупке, повторную оплату документации о закупке в случае, если документация о закупке не изменялась.

7.12. В случае проведения открытого конкурса с использованием ЭТП Организатор закупок обеспечивает размещение извещения о проведении конкурса, документации о закупке и проекта договора, изменений такого извещения (документации) и извещения об отказе от проведения конкурса на ЭТП в день размещения указанной информации/документов на Официальном сайте.

8. Размещение заказа путем проведения аукциона на понижение цены договора в электронной форме

8.1. Под аукционом в электронной форме (далее по тексту – электронный аукцион, аукцион) на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается Оператором ЭТП на сайте в сети Интернет и победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

8.1.1. Электронный аукцион проводится при цене сделки более 1 000 000 рублей и в случаях, предусмотренных Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012г. № 616 при условии, что цена договора является единственным критерием оценки.

8.2. Извещение о проведении аукциона.

8.2.1. Организатор закупки на Официальном сайте и на ЭТП, в соответствии с её регламентом, размещает извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке в срок не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В случае проведения закрытого аукциона участникам закупки направляются именные приглашения.

8.2.2. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктом 3.2.7. настоящего Положения.

8.2.3. В извещении о проведении аукциона могут быть внесены изменения не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

8.2.4. Заказчик, вправе отказаться от проведения аукциона в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на Официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

8.2.5. Решения Заказчика об изменении извещения о проведении аукциона, аукционной документации, разъяснения аукционной документации, отмене аукциона размещаются Организатором закупки в течение 1 (одного) рабочего дня на Официальном сайте и/или на ЭТП в соответствии с её регламентом.

8.2.6. Организатор закупок вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе – в электронных.

8.3. Обеспечение заявки на участие в электронном аукционе.

8.3.1. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе.

8.3.2. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе не может превышать 10 (десять) процентов начальной (максимальной) цены договора, и установлен в документации об аукционе.

8.3.3. Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе в случае установления требования к обеспечения заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации.

8.3.4. Возврат внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе денежных средств осуществляется Заказчиком в порядке и в сроки, предусмотренном в п.5.8. – 5.12. настоящего Положения.

8.4. В случае если это указано в аукционной документации, победитель аукциона или участник, с которым заключается договор, обязан предоставить обеспечение исполнения договора.

8.5. Порядок представления аукционной документации, разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений.

8.5.1. Любой участник закупки вправе направить в адрес Заказчика запрос о разъяснении положений аукционной документации. Данные запросы от участника закупки могут быть направлены по электронной почте контактного лица, указанного в аукционной документации, либо посредством функционала ЭТП в сети «Интернет».

В течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения запроса от участника закупки, разъяснение размещается Организатором закупки в соответствующем разделе ЭТП в сети

«Интернет» с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, либо направляется участнику закупки, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. При поступлении запроса о разъяснении положений аукционной документации позже указанного срока, разъяснения положений аукционной документации не предоставляются.

8.5.2. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

8.5.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию.

В течение 3 (Трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются Организатором закупки в порядке, установленном Регламентом работы ЭТП в сети «Интернет» для редактирования оператором ЭТП извещения о проведении процедуры закупки.

8.6. Документооборот при проведении открытых аукционов в электронной форме.

8.6.1. Все связанные с получением аккредитации на электронной торговой площадке и проведением открытых аукционов в электронной форме документы и сведения хранятся на ЭТП в форме электронных документов.

8.6.2. Заявка участника и сведения, прилагаемые к заявке участника, направляются в форме электронных документов и должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, Заказчика.

Документы, прилагаемые к заявке участника могут быть оформлены в виде электронно-цифрового документа. В случае предоставления документов в виде электронно-цифрового документа, документ должен быть подготовлен путем сканирования изображения оригинального документа.

8.6.3. С момента размещения информации, связанной с проведением аукциона в электронной форме, на Официальном сайте и ЭТП такая информация должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте и на ЭТП без взимания платы.

8.6.4. Документы и сведения, связанные с проведением аукциона и полученные или направленные оператором ЭТП в электронной форме в соответствии с настоящим Положением, хранятся оператором ЭТП в соответствии с условиями функционирования ЭТП.

8.7. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.

8.7.1. Для участия в электронном аукционе участник закупки, получивший аккредитацию на ЭТП, подает на ЭТП заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

8.7.2. Заявка на участие в аукционе, подготовленная участником в соответствии с аукционной документацией, а также все запросы разъяснений о положениях документации, должны быть написаны на русском языке.

8.7.3. При описании условий и предложений участниками должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

8.7.4. Сведения, которые содержатся в заявках участников, не должны допускать двусмысленных толкований. Документы, представляемые участником закупки, должны быть надлежащего качества. В случае невозможности прочитать и оценить информацию, содержащуюся в таком документе, заявка участника закупки может быть отклонена Закупочной комиссией, в связи с несоответствием заявки требованиям аукционной документации.

8.7.5. Заявка должна содержать сведения и документы, указанные в аукционной документации.

8.7.6. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике аукциона или товаре (работах, услугах), на поставку которых заключается договор, является риском участника, подавшего такую заявку, и является основанием для не допуска такого участника к участию в аукционе.

8.7.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета электронного аукциона (лота).

8.7.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в электронном аукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Заказчику через оператора ЭТП.

8.7.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, или если по результатам рассмотрения заявок к участию в аукционе допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся.

8.7.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, Закупочная комиссия вскрывает единственную заявку и рассматривает её в порядке, определенном п. 7.11.1. настоящего Положения.

8.7.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки или все заявки не допущены к участию в аукционе Закупочная комиссия вправе признать торги несостоявшимися и направить протокол начальнику отдела, инициировавшему закупку, для рассмотрения вопроса о размещении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

8.7.12. В случае извещения о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

8.7.13. При проведении повторного аукциона Организатор закупки не вправе требовать от участника закупки, принимавшего участие в первом аукционе и получившего на определенных условиях документацию о закупке, повторную оплату документации о закупке в случае, если документация о закупке не изменялась.

8.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе и принятие решения о допуске к участию в аукционе.

8.8.1. По окончании срока подачи заявок оператор ЭТП предоставляет Заказчику все поступившие заявки.

В срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней Закупочная комиссия осуществляет рассмотрение заявок на участие в аукционе. Конкретная дата рассмотрения заявок указывается в аукционной документации.

Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников аукциона, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным аукционной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в аукционной документации.

8.8.2. Рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в аукционе осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 7.9. настоящего Положения с учетом норм настоящего раздела.

8.8.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в электронном аукционе и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие, участником электронного аукциона или об отказе в допуске участника закупки к

участию в электронном аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены аукционной документацией.

Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе должен содержать:

- 1) сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе;
- 2) решение:

- о допуске участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в электронном аукционе и о признании его участником электронного аукциона;

- об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в электронном аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об электронном аукционе, которым не соответствует заявка на участие в электронном аукционе этого участника закупки, положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об электронном аукционе.

Протокол размещается Организатором закупки на Официальном сайте и на сайте ЭТП в течение 3 (трех) календарных дней со дня подписания.

8.9. Порядок проведения аукциона в электронной форме.

8.9.1. В электронном аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в аукционе.

8.9.2. Электронный аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении о проведении электронного аукциона и в соответствии с Регламентом ЭТП, на которой размещена процедура закупки.

8.9.3. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» составляет от 0,1% до 10% процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Шаг аукциона указывается в аукционной документации. При проведении электронного аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

8.9.4. Подаваемые участником электронного аукциона предложения о цене договора должны соответствовать следующим требованиям:

- участник не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению другого участника, поступившего ранее;

- большее чем предложение о цене договора, которое было подано этим участником ранее;

- предложение о цене договора, равное нулю.

В случае, если была предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником электронного аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее других предложений.

8.9.5. Оператор ЭТП обязан обеспечивать при проведении электронного аукциона конфиденциальность данных об участниках электронного аукциона.

8.9.6. По окончании аукциона оператор ЭТП размещает протокол аукциона в соответствии с Регламентом ЭТП.

8.9.7. Решение Закупочной комиссии о результатах аукциона оформляется итоговым протоколом заседания Закупочной комиссии, который подписывается Закупочной комиссией не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем проведения аукциона.

В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- 1) адрес ЭТП;
- 2) дата, время начала и окончания электронного аукциона;
- 3) начальная (максимальная) цена договора;
- 4) участники аукциона;
- 5) наименование и местонахождение (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

Протокол составляется в двух экземплярах.

Протокол размещается Организатором закупки на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней со дня подписания, а также размещается на ЭТП.

8.9.8. Аукцион в электронной форме признается несостоявшимся в случаях:

- если в аукционе участвовал один участник;
- если отсутствуют предложения о цене договора, предусматривающие более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора, «шаг аукциона» снижен в соответствии с п. 8.9.3. настоящего Положения до минимального размера и не поступило ни одного предложения о цене договора, предусматривающего более низкую цену договора.

В случае, если аукционной документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

8.9.9. В случае, если до участия в аукционе был допущен 1 (один) участник или в аукционе участвовал 1 (один) участник, Заказчик вправе заключить договор на условиях, предусмотренных аукционной документацией, и данных, указанных в заявке такого участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Участник, которому Заказчик в соответствии с настоящим пунктом направил проект договора, не вправе отказаться от заключения договора.

8.10. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме осуществляется в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.

8.10.1. В случае проведения многолотового аукциона договор по итогам аукциона заключается с победителем аукциона, по каждому лоту отдельно.

8.10.2. Участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора в случае, если такой участник в срок, предусмотренный разделом 12 настоящего Положения, не направил Заказчику подписанный со своей стороны проект договора и/или не представил обеспечение исполнения договора или иного обеспечения в соответствии с аукционной документацией. Уклонившемуся от заключения договора участнику аукциона денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

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

8.10.4. Участник, уклонившийся от заключения договора, не допускается к участию в будущих процедурах закупки Заказчика.

В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с единственным участником электронного аукциона;
- 2) объявить о проведении повторного электронного аукциона;
- 3) отказаться от заключения договора и проведения повторной процедуры закупки;
- 4) разместить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

9. Размещение заказа путем проведения запроса предложений

9.1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора.

Процедура запроса предложений является самостоятельным способом закупки, а также может использоваться в качестве одного из этапов конкурса или аукциона. Процедура запроса предложений может использоваться в качестве способа определения состава участников планируемой закрытой процедуры закупки либо для формирования и/или уточнения условий планируемой закупки.

9.2. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку:

- информационных, юридических, аудиторских и консультационных, оценочных, образовательных услуг;
- услуг по организации выставочной деятельности;
- услуг по проведению социологических опросов в интересах Заказчика;
- проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведение опытов и экспериментов;
- услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции;
- поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном Заказчика.

9.2.1. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений для поставки товаров, выполнение работ и оказания услуг, в случаях, не указанных в п. 9.2. настоящего Положения, может применяться так же, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, начальная (максимальная) цена которого составляет от 500 000 (пятьсот тысяч) рублей до 1 000 000 (одного миллиона) рублей при условии, что цена договора не является единственным критерием оценки.

9.2.2. Запрос предложений может проводиться также, если проведение конкурса не обеспечит поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в требуемые сроки. В этом случае закупка осуществляется на основании приказа генерального директора Заказчика.

9.3. Процедура запроса предложений проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, не является конкурсом и его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, заключение договора с победителем запроса предложений или иным его участником является правом Заказчика.

9.4. Порядок проведения запроса предложений:

- извещение о проведении запроса предложений;
- предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке;
- направление участниками закупки заявок на участие в закупке;

- вскрытие заявок на участие в закупке, рассмотрение заявок на соответствие требованиям документации для участия в закупке;

- оценка заявок и выбор победителя.

9.5. Извещение о проведении запроса предложений.

9.5.1. Извещение о проведении запроса предложений размещается на Официальном сайте не менее чем за 10 (десять) календарных дней до даты окончания приема предложений, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП не менее чем за 5 (пять) календарных дней до окончания срока приема предложений участников процедуры.

9.5.2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктом 3.2.7. настоящего Положения.

9.5.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи предложений. Изменение предмета процедуры не допускается. Изменение извещения о проведении запроса предложений размещается Организатором закупки на Официальном сайте и/или на ЭТП (в случае проведения процедуры с использованием ЭТП) в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения.

9.5.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений вплоть до наступления даты окончания срока приема предложений, разместив сообщение об отказе проведения запроса предложений на Официальном сайте и/или на ЭТП (в случае проведения запроса предложений в электронной форме) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия такого решения.

9.5.5. Организатор закупок также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого запроса предложений в любых средствах массовой информации, в том числе – в электронных.

9.6. Документация о закупке, её предоставление участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке.

9.6.1. Содержание документации запроса предложений должно соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 3.2.8. настоящего Положения.

9.6.2. К документации запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупке.

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

9.6.4. Документация о закупке предоставляется в порядке, предусмотренном в извещении о процедуре закупки.

9.6.5. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупки. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки обязан направить разъяснения положений документации о закупке в форме электронного документа, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

9.6.6. Внесение изменений в документацию о закупке допускается не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

9.7. Направление участниками закупки заявок на участие в закупке.

9.7.1. Подача заявок осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 7.8. настоящего Положения.

9.8. Вскрытие заявок на участие в закупке, рассмотрение и оценка заявок, выбор победителя.

9.8.1. Закупочная комиссия в день, в час и в месте, указанном в извещении о закупке, вскрывает заявки на участие в закупке и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.

9.8.2. Порядок вскрытия заявок и рассмотрение заявок на их соответствие требованиям для участия в процедуре закупки осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 7.9. настоящего Положения.

По итогам рассмотрения заявок формируется перечень предложений, соответствующий требованиям документации о запросе предложений, не соответствующих требованиям документации о запросе предложений, с указанием оснований для принятия решений о несоответствии.

Не соответствующими требованиям признаются заявки в случае если:

- заявка не соответствует требованиям документации о запросе предложений;
- участник не соответствует требованиям документации о запросе предложений;

Протокол, оформленный по результатам вскрытия заявок и их рассмотрения, размещается на Официальном сайте и/или на ЭТП (в случае проведения запроса предложений в электронной форме) не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.

9.8.3. Оценка заявок и выбор победителя осуществляется Закупочной комиссией в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента составления протокола о вскрытии и рассмотрении заявок. Конкретная дата подведения итогов процедуры закупки указывается в документации о закупке.

9.8.4. Итоги рассмотрения заявок и определение победителя запроса предложений оформляются итоговым протоколом Закупочной комиссии. Протокол составляется в 2 (двух) экземплярах.

Протокол размещается Организатором закупки на Официальном сайте и/или на ЭТП (в случае проведения запроса предложений в электронной форме) в течение 3 (трех) дней со дня подписания.

9.8.5. Победителем в проведении запроса предложений может быть признан участник процедуры закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора. При предложении одинаковых условий исполнения договора несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса предложений признается участник процедуры закупки, предложение которого поступило ранее предложений других участников процедуры закупки.

9.8.6. После наступления даты окончания приема предложений Закупочная комиссия вправе завершить процедуру закупки без определения победителя. Протокол должен содержать аргументацию принятого решения.

9.8.7. Победитель запроса предложений в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня размещения на Официальном сайте и/или на ЭТП (в случае проведения запроса предложений в электронной форме) итогового протокола направляет Заказчику заказным письмом с уведомлением или вручает непосредственно представителю Заказчика подписанный со своей стороны проект договора в 2 (двух) экземплярах, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, и условий, предложенных победителем запроса предложений в заявке.

Заказчик в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения подписанного со стороны победителя запроса предложений проекта договора проверяет его на предмет соответствия закупочной документации, в случае соответствия подписывает со своей стороны, прикладывает второй экземпляр подписанного итогового протокола и направляет победителю запроса предложений.

9.8.8. В случае, если победитель запроса предложений в срок, указанный в извещении и п. 9.8.7. настоящего Положения, не представил Заказчику подписанный

проект договора или представил проект договора с условиями не соответствующими закупочной документации и предложений победителя закупки, и/или не представил обеспечение исполнения договора или иного обеспечения в соответствии с закупочной документацией такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

9.9. Участник, уклонившийся от заключения договора, не допускается к участию в будущих процедурах закупки Заказчика.

9.10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки или ни одна заявка не признана соответствующей требованиям документации Закупочная комиссия вправе признать процедуру запроса предложений несостоявшейся и направить протокол начальнику отдела, инициировавшему закупку, для рассмотрения вопроса о размещении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

9.10.1. В случае, если до дня вскрытия заявок поступило только одно предложение, или по результатам рассмотрения предложений принято решение о соответствии требованиям документации только одной заявки, Закупочная комиссия вправе принять одно из следующих решений:

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

9.11. В случае принятия решения о заключении договора с единственным участником в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия такого решения Организатор закупки направляет участнику процедуры закупки, представившему такую заявку, проект договора, прилагаемого к документации о закупке. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке и заявкой участника.

9.12. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участникам понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

10. Размещение заказа путем проведения запроса котировок

10.1. Под запросом котировок понимается способ размещения заказа, при котором победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

10.1.1. Процедура запроса котировок является самостоятельным способом закупки, а также может использоваться в качестве одного из этапов конкурса. Процедура запроса котировок может использоваться в качестве способа определения состава участников планируемой закрытой процедуры закупки, либо для формирования и/или уточнения условий о цене планируемой закупки.

10.1.2. Запрос котировок проводится при цене сделки от 500 000 (пятьсот тысяч) рублей до 1 000 000 (одного миллиона) рублей при условии, что цена договора является единственным критерием оценки.

10.1.3. Запрос котировок может проводиться Заказчиком в случае, если проведение аукциона не обеспечивает поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в требуемые сроки. В этом случае закупка осуществляется на основании приказа генерального директора Заказчика.

10.1.4. Процедура запроса котировок проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, не является аукционом и его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос котировок не является публичными торгами и не регулируется

статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, заключение договора с победителем запроса котировок или иным его участником является правом Заказчика.

10.2. По всем вопросам, связанным с проведением запроса котировок в электронной форме с использованием ЭТП и не урегулированным настоящим Положением, Организатор закупки руководствуется правилами (регламентом) ЭТП.

10.3. Порядок проведения запроса котировок:

- извещение о проведении запроса котировок;
- предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке;
- направление участниками закупки заявок на участие в запросе котировок;
- вскрытие заявок на участие в закупке, рассмотрение заявок на соответствие требованиям для участия в закупке;
- оценка заявок и выбор победителя.

10.4. Извещение о проведении запроса котировок.

10.4.1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Организатором закупки на Официальном сайте и/или на ЭТП (в случае проведения запроса котировок в электронной форме) не менее чем за 7 (семь) дней до окончания срока приема котировочных заявок.

10.4.2. Организатор закупок также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого запроса котировок в любых средствах массовой информации, в том числе – в электронных.

10.4.3. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктом 3.2.7. настоящего Положения.

10.4.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок. Изменение предмета запроса котировок не допускается.

10.4.5. Изменения в извещении о проведении запроса котировок размещаются на Официальном сайте и/или на ЭТП (в случае проведения запроса котировок в электронной форме) в течение 1 (одного) дня со дня принятия решения о внесении таких изменений.

10.4.6. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок вплоть до наступления даты окончания срока приема заявок, разместив сообщение об отказе проведения запроса котировок на Официальном сайте и/или на ЭТП (в случае проведения запроса котировок в электронной форме) в течение 1 (одного) дня с момента принятия такого решения.

10.5. Документация о закупке, предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке.

10.5.1. Содержание документации о закупке должно соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 3.2.8. настоящего Положения, определяющим порядок предоставления конкурсной документации.

10.5.2. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупке.

10.5.3. Сведения, содержащиеся в документации о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

10.5.4. Документация о закупке предоставляется в порядке, предусмотренном пунктом 7.7. настоящего Положения.

10.5.5. Внесение изменений в документацию о закупке допускается не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок. Изменение предмета запроса котировок не допускается.

10.6. Направление участниками закупки заявок на участие в запросе котировок.

10.6.1. Подача заявок осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 7.8. настоящего Положения.

10.7. Вскрытие заявок на участие в закупке и рассмотрение заявок на соответствие требованиям для участия в закупке, выбор победителя.

10.7.1. Закупочная комиссия в день, в час и в месте, указанном в извещении о закупке, вскрывает заявки на участие в закупке и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.

10.7.2. Порядок вскрытия заявок и рассмотрение заявок на их соответствие требованиям для участия в процедуре закупки осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 7.9. настоящего Положения. Протокол, оформленный по результатам вскрытия заявок, размещается на Официальном сайте и/или на ЭТП (в случае проведения закупки в электронной форме) не позднее 3 (трех) дней со дня подписания.

По итогам рассмотрения заявок формируется перечень заявок:

- соответствующих требованиям документации о запросе котировок;
- не соответствующих требованиям документации о запросе котировок, с указанием оснований для принятия решений о несоответствии.

Не соответствующими требованиям признаются заявки в случае если:

- заявка не соответствует требованиям документации о запросе котировок;
- участник не соответствует требованиям документации о запросе котировок.

10.7.3. Оценка заявок и выбор победителя осуществляется Закупочной комиссией непосредственно в день их вскрытия или в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента составления протокола о вскрытии заявок. Конкретная дата подведения итогов указывается в документации о закупке.

10.7.4. Итоги рассмотрения заявок оформляются протоколом Закупочной комиссии. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Протокол размещается Организатором закупки на Официальном сайте и/или на ЭТП (в случае проведения процедуры закупки в электронной форме) в течение 3 (трех) дней со дня подписания.

10.7.5. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок, в которой указана наиболее низкая цена договора. При предложении одинаковых условий исполнения договора несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

10.7.6. Победитель запроса котировок в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения на Официальном сайте и/или на ЭТП (в случае проведения запроса котировок в электронной форме) итогового протокола направляет Заказчику заказным письмом с уведомлением или вручает непосредственно представителю Заказчика подписанный со своей стороны проект договора в двух экземплярах, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке.

Заказчик в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения подписанного со стороны победителя запроса котировок проекта договора проверяет его на предмет соответствия закупочной документации, в случае соответствия подписывает со своей стороны, прикладывает второй экземпляр подписанного итогового протокола и направляет победителю запроса предложений.

10.7.7. В случае, если победитель запроса котировок в срок, указанный в извещении и п. 10.7.6. настоящего Положения, не представил Заказчику подписанный проект договора или представил проект договора с условиями не соответствующими закупочной документации и предложений победителя закупки и/или не представил обеспечение исполнения договора или иного обеспечения в соответствии с закупочной документацией такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

10.7.8. Участник, уклонившийся от заключения договора, не допускается к участию в будущих процедурах закупки Заказчика.

10.8. В случае, если на основании результатов рассмотрения котировочных заявок принято решение об отклонении всех котировочных заявок, или о соответствии требованиям только одной котировочной заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.

10.8.1. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки или ни одна заявка не признана соответствующей требованиям документации Закупочная комиссия вправе признать процедуру закупки несостоявшейся и направить протокол начальнику отдела, инициировавшему закупку, для рассмотрения вопроса о размещении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

10.8.2. В случае, если до дня вскрытия заявок поступила только одна котировочная заявка, или по результатам рассмотрения заявок принято решение о соответствии требованиям документации только одной котировочной заявки, Закупочная комиссия вправе принять одно из следующих решений:

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

10.9. В случае принятия решения о заключении договора с единственным участником в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия такого решения Организатор закупки направляет участнику процедуры закупки, представившему такую котировочную заявку, проект договора, прилагаемого к документации запроса котировок цен. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией запроса котировок и котировочной заявкой.

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

10.11. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участникам понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

11. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

11.1. Решение о возможности осуществления закупки путем размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без использования конкурентных процедур принимается Заказчиком в случаях:

11.1.1. Если приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий, а также для обеспечения работоспособности и доступности критичных для деятельности агрегатов, комплексов, приложений и систем Заказчика или для удовлетворения иных срочных потребностей Заказчика, в связи с чем, применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения.

11.1.2 Исключительные права в отношении закупаемой продукции принадлежат определенному поставщику при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемой продукции, а так же приобретение продукции на заводах изготовителей.

11.1.3 Если применяемая Заказчиком технология основана на применении материалов, производителем которых является конкретный поставщик.

11.1.4 Необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предполагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумности цены.

11.1.5 Процедура закупки была признана несостоявшейся и Закупочной комиссией принято решение разместить заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

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

11.1.7 Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

11.1.8 Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

11.1.9 Если осуществляются закупки товаров, работ, услуг для нужд обеспечения безопасности, информационной защиты, по мобилизационной подготовке в Российской Федерации и мобилизации.

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

11.1.11 Осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.

11.1.12 Осуществляется закупка продукции для научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ и специальных проектов.

11.1.13 Осуществляется закупка продукции у ОАО «БЭМЗ».

11.1.14 Осуществляется закупка продукции, требуемая в рамках исполнения Заказчиком договоров с третьими лицами, когда в соответствии с условиями таких договоров Заказчик обязан осуществить такую закупку у конкретного поставщика.

11.1.15 Осуществляется закупка продукции в рамках внешнеторговой деятельности.

11.1.16 Если осуществляются закупки для обеспечения индивидуальных и коллективных нужд работников ООО «БЭМЗ-Энергосервис», в том числе в сфере благотворительности и социального обеспечения, обучения, оздоровления, спорта, культурно-массовых мероприятий, проведения и участия в выставках, конференциях и иных представительских мероприятиях, приема и участия в делегациях, а также связанных с направлением в служебную командировку.

11.1.17 Если осуществляются закупки услуг СМИ, услуг по предоставлению персонала, услуг по изготовлению печатей, штампов, клише, факсимиле, бланков, услуг стирки, химчистки белья и спецодежды, почтово-телеграфных услуг, услуг по дератизации, дезинфекции.

11.1.18 Если осуществляются закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.

11.1.19 Если заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами.

11.1.20 Если осуществляется купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование (в том числе сервитут) объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками.

11.1.21 Если осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 500 000 (пятьсот тысяч) рублей по одной сделке.

11.1.22 закупка товаров, работ или услуг осуществляется по решению Общего собрание участников Заказчика, в случаях, определенных Федеральным законом "Об обществах с ограниченной ответственностью", Уставом Заказчика.

11.1.23 Предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда или в одностороннем порядке.

11.1.24 Возникла экстренная потребность в финансовых услугах, в том числе и услугах кредитных организаций.

11.1.25 Возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых осуществляется в счет государственного бронирования для выполнения государственного оборонного заказа по выпуску специальных изделий, а также в рамках кооперации при разработке, создании и производстве специальных изделий.

11.1.26 Закупка гарантийного и текущего обслуживания товаров, поставленных ранее, у производителя (поставщика) или его единственного дилера при условии, что наличие иного контрагента не может быть по условиям гарантии.

11.1.27 Закупка по «рамочным» договорам, заключенным до 01.01.2013г. и пролонгированным на следующий календарный год или со сроком действия с 01.01.2013г, оплата счетов и фактическая поставка оплаченной продукции по которым осуществляется в 2013 году.

11.1.28 Пролонгация ранее заключенных договоров при условии удовлетворительного выполнения исполнителем (поставщиком, подрядчиком) обязательств по ранее заключенным договорам. При этом допускается изменение предмета договора и его цены.

11.2. В случае проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик (в лице начальников отделов) самостоятельно определяет поставщика.

11.2.1. Заявка о размещении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) подается Организатору закупки. Кроме письменных заявок, утвержденных «Регламентом взаимодействия между отделами ОАО «БЭМЗ» и дочерних обществ ОАО «БЭМЗ», под заявками с ценой сделки до 100 000 (сто тысяч) рублей понимаются в том числе:

- счета на оплату, завизированные исполнительным органом Заказчика;

- проекты договоров, завизированные начальником отдела, инициировавшего его заключение.

11.2.2. В срок не позднее 3 (трех) рабочих дней заявка рассматривается Закупочной комиссией, которой принимается решение о заключении договора с единственным поставщиком или решение об отклонении заявки. Решение оформляется протоколом Закупочной комиссии.

Закупочная комиссия вправе провести с участником переговоры. Переговоры протоколируются, протокол подписывается Закупочной комиссией и представителем участника.

11.2.3. Организатор закупки в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней публикует извещение о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и протокол Закупочной комиссии на Официальном сайте;

11.3. В случае размещения заказа в порядке, предусмотренном настоящей статьей, решение о размере цены продукции, закупаемой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), принимает непосредственно начальник отдела Заказчика, инициировавший закупку.

11.4. В случае осуществления закупки по договорам, указанным в п.п. 28 п. 11.1. настоящего Положения, Закупочная комиссия на основании заявки начальника отдела оформляет протокол о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основании заключенного до 01.01.2013г. договора. При этом на Официальном сайте размещается только извещение о закупке и протокол Закупочной комиссии.

12. Порядок заключения и исполнения договоров

12.1. Договор заключается Заказчиком с победителем закупки, выбранным по результатам конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок или с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

12.2. Заказчик подписывает с победителем закупки договор на условиях, содержащихся в заявке, представленной победителем закупки, не позднее 10 (десяти) дней или иного, указанного в извещении о закупке, срока, после завершения закупки и оформления итогового протокола в порядке, предусмотренном документацией о закупке и настоящим Положением.

12.3. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и предложении победителя процедуры закупки.

12.4. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявка которого признана наилучшей после заявки победителя закупки.

12.5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупке, с которым заключается договор, и в документации о закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении процедуры закупки.

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

12.6. Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается Заказчиком на условиях, согласованных с поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

12.7. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только при предоставлении участником процедуры закупки, с которым заключается договор, обеспечения, указанного в документации о закупке.

12.8. Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется победителем закупки или единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с условиями заключенных договоров.

12.9. В случае изменения объема, цены и/или сроков закупаемых товаров, работ или услуг по сравнению с указанными в заключенном по итогам процедуры закупки договоре стороны подписывают соответствующие Дополнительные соглашения об изменении условий заключенных договоров.

12.10. Заключенным Заказчиком договорам присваивается регистрационный номер. Регистрация договоров осуществляется Организатором закупки.

12.11. Расторжение заключенных по итогам закупки договоров осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных данными договорами и законодательством РФ.

12.12. Заказчик осуществляет контроль за исполнением заключенных договоров, в том числе за соблюдением поставщиком, подрядчиком, исполнителем:

- качества поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- иных обязательств по договору.

Контроль за исполнением обязательств по договору осуществляется начальниками отделов Заказчика или уполномоченными ими лицами.

12.13. При наличии сведений о ненадлежащем исполнении или неисполнении контрагентом обязательств, предусмотренных договором, уполномоченные лица обязаны незамедлительно информировать об этом соответствующего начальника отдела Заказчика для решения вопроса о применении в отношении такого контрагента соответствующих мер, направленных на обеспечение исполнения контрагентом своих обязательств по договору.

13. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупки и защита информации

13.1. Для разрешения разногласий, связанных с проведением закупки, участник закупки вправе направить жалобу Заказчику.

13.2. По результатам рассмотрения жалобы Закупочная комиссия принимает решение по существу жалобы и Организатор закупки извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

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

- неразмещения на Официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на Официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

13.4. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

13.5. Вся информация о процедурах закупки товаров, работ и услуг, размещаемая Заказчиком, Организатором закупки на Официальном сайте либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа.

13.6. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их предоставление.

Порядок вступления в силу настоящего Положения

Настоящее Положение вступает в силу с «28» марта 2013 года.

| ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ | | |
|-------------------------------------|---|---|
| № п/п | | |
| Общие сведения о закупке | | |
| 1 | Размещено | « _ » _____ 201_ г. |
| 2 | Способ закупки | |
| 3 | Дата и место рассмотрения предложений участников закупки и подведения результатов процедуры закупки | « _ » _____ 201_ г., _____ ч. местного времени, Новосибирская обл., г. Бердск, ул. Зеленая Роща, каб. 215 |
| Сведения об организации | | |
| 4 | Наименование организации | ООО «БЭМЗ-Энергосервис» |
| 5 | Почтовый адрес | 633009, Новосибирская обл., г. Бердск, ул. Зеленая Роща |
| 6 | Контактное лицо | Бохолдина Елена Валерьевна |
| 7 | Адрес электронной почты | eboholdina@mail.ru |
| 8 | Контактный телефон | т. 8(38341)40599 |
| Сведения о предмете договора | | |
| 9 | Предмет договора | Поставка продукции - _____ для нужд ООО «БЭМЗ-Энергосервис» |
| 10 | Начальная (максимальная) цена договора | _____ Российский рубль |
| 11 | Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) | Новосибирская обл., г. Бердск, ул. Зеленая Роща. |
| 12 | Информация о товаре, работе, услуге | Классификация по ОКДП Классификация по ОКВЭД Ед. измерения Количество (объем) |
| 13 | Закупочная документация | 1. Протокол Закупочной комиссии (Приложение №1) 2. Проект договора (Приложение №2) |
| | | |

Приложение № 2

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ к _____ (конкурсной, аукционной или иной)
документации на _____ (указать предмет закупки)

| Последовательность согласования | Наименование должности | Срок согласования | Принято к согласованию | Примечание |
|---------------------------------|---|-------------------|--------------------------|------------|
| 1 | Руководитель _____отдела (структурного подразделения) | 1 день | Ф.И.О Подпись Дата | |
| 2 | | 1 день | Подпись Дата | |
| 3 | | 1 день | Подпись Дата | |
| 4 | | | Подпись Дата | |
| 5 | | | Ф.И.О Подпись Дата | |
| 6 | | | Ф.И.О Подпись Дата | |
| 7 | | | Ф.И.О Подпись Дата | |