

«УТВЕРЖДЕНО»
Советом директоров
ОАО «Корпорация тактическое
ракетное вооружение »

Протокол № 58 от «19» декабря 2011 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ
Открытого акционерного общества
«Корпорация «Тактическое ракетное вооружение»

2011 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Термины и определения.....	5
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10
Статья 1. Предмет и цели регулирования положения о закупках.....	10
Статья 2. Область применения Положения.....	10
Статья 3. Нормативное правовое регулирование размещения заказов.....	11
ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	12
Статья 4. Заказчик и уполномоченная организация.....	12
Статья 5. Управление закупками.....	12
ГЛАВА 3. ПЛАНИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ.....	17
Статья 6. Планирование размещения заказа.....	17
Статья 7. Управление закупочной деятельностью.....	17
ГЛАВА 4. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....	19
Статья 8. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки.....	19
Статья 9. Реестр аккредитованных поставщиков.....	20
ГЛАВА 5. ПРОЦЕДУРЫ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКОВ.....	21
Статья 10. Виды процедур закупки и условия их использования.....	21
ГЛАВА 6. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.....	23
Статья 11. Конкурс на право заключить договор.....	23
Статья 12. Извещение о проведении конкурса.....	24
Статья 13. Содержание конкурсной документации.....	25
Статья 14. Порядок предоставления конкурсной документации.....	27
Статья 15. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.....	28
Статья 16. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	28
Статья 17. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.....	33
Статья 18. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	34
Статья 19. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.....	36
Статья 20. Заключение договора по результатам проведения конкурса.....	39
Статья 21. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки и исполнения договора.....	39
Статья 22. Последствия признания конкурса несостоявшимся.....	41
ГЛАВА 7. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК.....	41
Статья 23. Запрос ценовых котировок.....	41
Статья 24. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок.....	42
Статья 25. Извещение о запросе ценовых котировок.....	42
Статья 26. Требования, предъявляемые к котировочной заявке.....	42

Статья 27. Порядок проведения запроса ценовых котировок.....	43
Статья 28. Порядок подачи котировочных заявок.....	44
Статья 29. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.....	45
ГЛАВА 8. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	47
Статья 30. Запрос предложений.....	47
Статья 31. Извещение о проведении запроса предложений.....	48
Статья 32. Содержание документации о проведении запроса предложений.....	48
Статья 33. Порядок предоставления Документации о проведении запроса предложений, разъяснение положений Документации о проведении запроса предложений и внесение в нее изменений.....	49
Статья 34. Требования, предъявляемые к Предложению.....	50
Статья 35. Порядок подачи Предложений.....	52
Статья 36. Порядок вскрытия конвертов с Предложениями.....	53
Статья 37. Оценка и сопоставление предложений и выбор победителя.....	53
Статья 38. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений..	56
ЛАВА 9. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА.....	57
Статья 39. Аукцион на право заключить договор.....	57
Статья 40. Извещение о проведении аукциона.....	57
Статья 41. Аукционная документация.....	58
Статья 42. Порядок предоставления, разъяснение положений и внесение изменений в аукционную документацию.....	60
Статья 43. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.....	61
Статья 44. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.....	63
Статья 45. Порядок проведения аукциона.....	65
Статья 46. Заключение договора по результатам аукциона.....	68
Статья 47. Последствия признания аукциона несостоявшимся.....	69
ГЛАВА 10. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....	69
Статья 48. Аукцион в электронной форме на право заключить договор.....	69
Статья 49. Аккредитация участников электронных аукционов.....	70
Статья 50. Реестр участников электронных аукционов, получивших аккредитацию на электронной площадке.....	72
Статья 51. Документооборот при проведении электронных аукционов.....	73
Статья 52. Извещение о проведении электронного аукциона.....	74
Статья 53. Содержание аукционной документации электронного аукциона.....	74
Статья 54. Порядок представления аукционной документации, разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений.....	75
Статья 55. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.....	76
Статья 56. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе..	78
Статья 57. Порядок проведения электронного аукциона.....	79
Статья 58. Заключение договора по результатам электронного аукциона.....	81
ГЛАВА 11. ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР).....	81

Статья 59. Размещение заказа у единственного поставщика.....	81
ГЛАВА 12. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАКРЫТЫХ ПРОЦЕДУР.....	85
Статья 60. Особенности проведения закрытых процедур закупки.....	85
ГЛАВА 13. ЗАКУПКИ ПУТЕМ МНОГОЭТАПНЫХ ПРОЦЕДУР.....	86
Статья 61. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки.....	86
ГЛАВА 14. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОЦЕДУР С ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ ОТБОРОМ.....	87
Статья 62. Особенности проведения процедур с предварительным отбором....	87
ГЛАВА 15. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА.....	88
Статья 63. Общие положения по заключению договора.....	88
Статья 64. Преддоговорные переговоры.....	89
Статья 65. Отказ от заключения договора.....	89
Статья 66. Изменение условий договора.....	89
ГЛАВА 16. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРЕФЕРЕНЦИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ.....	89
Статья 67. Основные виды преференций.....	89
ГЛАВА 17. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ ПРИ ПРО ВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ.....	90
Статья 68. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на сайте о размещении заказов.....	90
ГЛАВА 18. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА ПРИ ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ.....	90
Статья 69. Действия (бездействия) Заказчика которые могут быть обжалованы участником закупки.....	90

Термины и определения

Заказчик – ОАО «Корпорация «Тактическое ракетное вооружение» (Головное предприятие, Корпорация) или дочерние и зависимые общества (ДЗО), в уставном капитале которых более 50 % долей в совокупности принадлежит ОАО «Корпорация тактическое ракетное вооружение», собственник средств или их законный распорядитель, выразителем интересов которого выступают руководители, наделенные правом совершать от его имени сделки по закупкам продукции.

Центральная закупочная комиссия (ЦЗК)– коллегиальный орган, создаваемый на Головном предприятии, ответственный за соблюдение норм данного Положения о закупках и законодательства Российской Федерации в сфере закупочной деятельности и антимонопольного регулирования Головным предприятием и ДЗО.

Закупочная комиссия ДЗО (ЗК ДЗО)- коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, отвечающий за контроль соблюдением ДЗО норм данного Положения о закупках и законодательства Российской Федерации в сфере закупок и антимонопольного регулирования.

Дирекция по закупкам Корпорации (ДЗК) – создается на базе Коммерческой службы Корпорации осуществляет административное управление закупочной деятельностью и организацию процедур закупок в интересах Головного предприятия, координацию и контроль закупочной деятельности ДЗО.

Дирекция по закупкам ДЗО (ДЗ ДЗО) – осуществляет административное управление и организацию закупок ДЗО.

Уполномоченная организация (УО) – в соответствии с настоящим Положением о закупках ООО «ТД «Звезда-Стрела» является исполнителем функций Уполномоченной организации в интересах Головного предприятия и ДЗО. Осуществляет полный цикл закупочных процедур (конкурентных и неконкурентных) по плану закупок, заявкам Головного предприятия и ДЗО.

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции Уполномоченной организации в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком или Уполномоченной организацией.

Организатор размещения заказа – Заказчик, Уполномоченная организация, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Официальный сайт о размещении заказов – сайт о размещении заказов на закупки товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Корпорация тактическое ракетное вооружение», и его ДЗО по адресу www.zakupki.gov.ru и сайт ОАО «Корпорация тактическое ракетное вооружение» - www.ktrv.ru.

До 01 июля 2012 года извещения о проведении закупки размещаются на сайте ОАО «Корпорация тактическое ракетное вооружение» - www.ktrv.ru

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение размещения заказа в электронной форме, в том числе с использованием Интернет. Электронная торговая площадка определяется приказом генерального директора ОАО «Корпорация «Тактическое ракетное вооружение» и является единой для Корпорации и всех её ДЗО.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие товары, выполняющие работы, оказывающие услуги) Заказчику.

Централизованные закупки - –закупки осуществляемые Уполномоченной организацией или иным юридическим лицом, наделенным таким правом, с целью обеспечения Головного предприятия и/или ДЗО в соответствии с настоящим Положением.

Участник процедуры закупки (участник размещения заказа) - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (Договор простого товарищества), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки (Договор простого товарищества), которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с Положением о закупках Если участником процедуры закупки является несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, отношения между ними должны быть юридически оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Годовой план закупок - план мероприятий по заключению в течение планируемого календарного года договоров о закупке в соответствии с процедурами, определенными настоящим Положением.

Процедуры закупки или размещения заказа – процедура, в результате проведения которой Заказчик или Уполномоченная организация производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки. Процедуры закупки могут быть конкурентными и неконкурентными, открытыми и закрытыми.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие любое юридическое или физическое лицо, зарегистрированное и действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком или Уполномоченной организацией.

Предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Организатором процедуры закупки.

Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению Процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор.

Многоэтапная процедура закупки – процедура выбора поставщика, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом участники процедуры закупки подают заявки на

участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с документацией этапа процедуры закупки. Поставщики, заявки которых признаются комиссией по размещению заказа не соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются.

Конкурс – процедура закупки, при которой Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с или без проведения квалификационного отбора.

Аукцион - процедура закупки, при которой победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену контракта. Аукцион может быть открытым или закрытым, с или без проведения квалификационного отбора. Открытый аукцион может проводиться в электронной форме на электронной торговой площадке, определенной Заказчиком.

Запрос ценовых котировок – процедура закупки, при которой Закупочная комиссия определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции. Запрос ценовых котировок может быть открытым и закрытым.

Запрос предложений – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой Закупочная комиссия по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании установленных критериев и порядка оценки определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции. Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

Продукция - товары, работы или услуги.

Продукция монопольного изготовления - товары, которые поставляются, услуги оказываются, работы выполняются единственным лицом в Российской Федерации, или данные о поставщике работ или услуг имеются в проектной, рабочей конструкторской и иной документации, утвержденной потребителем продукции и/или услуг Корпорации и ДЗО.

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

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и т.д. В случае, если по условиям процедуры выбора поставщика 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.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей

Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

Электронный документ – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Документация процедуры закупки – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете закупки, о требованиях, установленных Заказчиком к качеству, к техническим и функциональным характеристикам продукции, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки (предложения) участником процедуры закупки, правилах выбора победителя закупки (поставщика), а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора. Виды Документации процедуры закупки – конкурсная документация, аукционная документация, документация о проведении запроса предложений.

Заявка на участие в процедуре закупки – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки, в том числе в форме электронного документа.

Экспертная комиссия (эксперт) – коллегиальный орган, который может быть создан Уполномоченной организацией (или физическое лицо, определенное Уполномоченной организацией) для участия в разработке Документации процедуры закупки или ее отдельных элементов, подготовки заключения по вопросам соответствия участников процедуры закупки и предложенной ими продукции требованиям документации процедуры закупки, а также рекомендаций по оценке поставщиков в соответствии с порядком, установленным в Документации процедуры закупки.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в Документации процедуры закупки.

Реестр аккредитованных поставщиков – реестр поставщиков, формируемый путем проведения квалификационного отбора поставщиков и проверки их соответствия «Требованиям к поставщикам различных групп товаров, работ, услуг», утвержденным Заказчиком. Аккредитованные поставщики, включенные в реестр, приглашаются к участию в закрытых процедурах закупок ОАО «Корпорация тактическое ракетное вооружение» и ДЗО. Аккредитация поставщиков проводится в соответствии с «Регламентом аккредитации поставщиков».

Реестр поставщиков, лишенных аккредитации – реестр поставщиков, прошедших аккредитацию и лишенных такой аккредитации. Лишение поставщиков аккредитации осуществляется в случаях и в соответствии с «Регламентом аккредитации поставщиков».

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

Преференции - предоставление Заказчиком или Правительством Российской Федерации при проведении процедур закупки благоприятных условий для деятельности поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения. Правительство Российской Федерации своим решением устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

Реестр недобросовестных поставщиков – реестр, предусмотренный Федеральным законом Российской Федерации от 18.06.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет и цели регулирования положения о закупках

1. Настоящее Положение о закупках (далее по тексту - Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд ОАО «Корпорация тактическое ракетное вооружение» и нужд его ДЗО в целях:

- обеспечения целевого и экономически эффективного использования денежных средств;
- минимизация рисков и расходов, связанных с осуществлением Головным предприятием и ДЗО закупок;
- продвижения единых внутрикорпоративных стандартов в процедуре закупок и требований к закупаемой продукции;
- оптимизации логистических потоков;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке продукции и стимулирования такого участия;
- развития добросовестной конкуренции,
- обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов;
- создания условий для своевременного и полного обеспечения качественной продукцией на выгодных условиях.

Статья 2. Область применения Положения

1. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупок (размещении заказов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОАО «Корпорация тактическое ракетное вооружение», его ДЗО за исключением случаев, в которых российским законодательством установлен иной порядок размещения заказов.

Все решения, принимаемые руководителями Головного предприятия и ДЗО при осуществлении выбора поставщиков товаров, работ, услуг, а также виды процедур закупок должны соответствовать настоящему Положению и его Приложениям.

Настоящее Положение не распространяется 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 года N 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 финансовых организаций для

оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

7) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

2. В дополнение к настоящему Положению могут разрабатываться организационно-распорядительные документы, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. При этом такие документы не должны противоречить настоящему Положению.

3. Настоящее Положение о закупках, изменения, вносимые в Положение, утверждаются Советом директоров Общества, Положения ДЗО - Советом директоров ДЗО, и подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение 15 (пятнадцати дней) со дня утверждения.

4. В развитие и в соответствии с данным Положением, ДЗО разрабатывают и утверждают свои Положения о закупках.

5. Положения о закупках ДЗО должны быть утверждены Советом директоров соответствующих ДЗО не позднее 01 июля 2012 года.

6. В дополнение к Положению о закупках ДЗО вправе разрабатывать организационно-распорядительные документы, нормативные акты, регламенты, связанные с организацией закупок и размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. При этом такие документы не должны противоречить настоящему Положению и его Приложениям.

7. Документы, указанные в п. 4 и п. 6 Статьи 2, перед утверждением в ДЗО, согласовываются в Дирекции по закупкам Корпорации.

Статья 3. Нормативное правовое регулирование размещения заказов

1. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Корпорации, ДЗО регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Корпорация разрабатывает нормативные и методические материалы для использования при организации закупочной деятельности и дает официальные разъяснения и рекомендации по использованию настоящего Положения.

3. Перечень локальных правовых актов ДЗО, утвержденных ДЗК, а также иных документов Корпорации, выпускаемых во исполнение Положения, подлежат публикации с периодичностью не реже одного раза в месяц (в случае наличия изменений в перечне).

Не подлежит публикации любая информация, раскрытие которой, прямо или косвенно, будет противоречить нормам защиты информации, относящейся к сведениям, составляющим государственную и коммерческую тайны.

4. Дирекция по закупкам Корпорации несет ответственность за полную и своевременную публикацию документов и информации связанной с закупочной деятельностью Головного предприятия разрешенной к публикации.

5. Дирекция по закупкам ДЗО несет ответственность за полную и

своевременную публикацию документов и информации, связанной с закупочной деятельностью соответствующего ДЗО.

6. Изменения и дополнения в данное Положение вступают в силу с даты их утверждения Советом директоров Корпорации.

7. В случае если извещение о процедуре закупки опубликовано до даты решения Совета директоров Корпорации, утвердившего внесение изменений, дополнений в Положение, проведение такой процедуры закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату публикации соответствующего извещения о процедуре закупки.

8. В Документации процедуры закупки в обязательном порядке указывается, что процедура проводится в соответствии с Положением о закупках ОАО «Корпорация «Тактическое ракетное вооружение» в редакции на дату публикации извещения о процедуре закупки.

9. Информационные материалы по закупкам, проведенным в форме закрытых закупочных процедур, публикуются в обобщенном виде.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 4. Заказчик и уполномоченная организация.

1. Заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещаются Заказчиком на основании Годового плана закупок или Уполномоченной организацией на основании утвержденного Заказчиком Годового плана закупок, проводимых через УО.

2. В случаях, предусмотренных настоящим Положением, функции и полномочия Заказчика по размещению заказа, в том числе подписанию договора с поставщиком, может осуществлять Уполномоченная организация.

3. Уполномоченной организацией, осуществляющей в соответствии с настоящим Положением организацию закупок для нужд Головного предприятия и ДЗО, является ООО «ТД «Звезда-Стрела». ДЗК имеет право своим решением привлечь иное юридическое лицо для выполнения функций Уполномоченной организации.

4. Взаимодействие Уполномоченной организации с Головным предприятием и ДЗО осуществляется в соответствии с «Регламентом взаимодействия ОАО «Корпорация «Тактическое ракетное вооружение» с Уполномоченной организацией по организации закупок ТМЦ, работ, услуг в соответствии с Положением о закупках».

5. При осуществлении закупок в интересах Головного предприятия и ДЗО, Уполномоченной организации, выступающей от лица Заказчика по соответствующему договору, делегируются все его права, полномочия и обязанности, необходимые для проведения закупочных процедур.

Статья 5. Управление закупками

1. Управление закупками Головного предприятия осуществляют:

- Центральная закупочная комиссия (ЦЗК);
- Дирекция по закупкам Корпорации (ДЗК).

2. В целях обеспечения размещения заказа выполняются следующие мероприятия:

- планирование размещения заказа;
- размещение заказа;
- заключение договоров;
- контроль исполнения договоров.

3. Центральная закупочная комиссия (далее по тексту – Закупочная комиссия) выполняет следующие функции:

- осуществляет допуск или принимает решение об отказе в допуске к участию в процедуре закупки Головного предприятия;
- осуществляет выбор победителя процедуры закупки, проводимой Головным предприятием;
- признает процедуру закупки Головного предприятия несостоявшейся;
- осуществляет контроль за соблюдением норм Положения о закупках Головным предприятием;
- на основании положений Федерального закона от 08 июля 2011 г. №223-ФЗ рассматривает обжалования решений, действий (бездействия) органов управления закупками ДЗО, Уполномоченной организации (в случае, если УО организует или проводит процедуры закупок в интересах ДЗО);
- выполняет иные функции, связанных с контролем проведения процедур закупок Головного предприятия и ДЗО;

4. Дирекция по закупкам Корпорации (ДЗК) формируется на базе Коммерческой службы Корпорации на основании приказа Генерального директора Корпорации и выполняет следующие функции:

- проводит процедуры закупки Головного предприятия, предусмотренные настоящим Положением;
- организует информационное обеспечение закупок Головного предприятия (публикация извещения о закупке, документации о закупке, изменений, вносимых в извещение и документацию, разъяснений документации, протоколов, составляемые в ходе закупки и иной информации, размещение которой на официальном сайте предусмотрено настоящим Положением);
- проводит определяет порядок аккредитации поставщиков Головного предприятия;
- определяет порядок ведения «Реестра аккредитованных поставщиков» и «Реестра поставщиков, лишенных аккредитации»;
- разрабатывает и утверждает документацию процедур закупок Головного предприятия и документацию процедур закупок, проводимых через Уполномоченную организацию;
- в соответствии с настоящим Положением, принимает решение и проводит дополнительные ценовые переговоры в рамках проводимых Головным предприятием процедур закупки;
- проводит согласование Положения о закупках ДЗО, нормативных актов, регламентов, иной документации, создаваемой ДЗО во исполнение Положения о закупках (за исключением случаев предусмотренных Положением о закупках), а также выдает предписания ДЗ ДЗО по документам, созданным ДЗО, нарушающим Положение о закупках или законодательство Российской Федерации;

- принимает решение и проводит Переторжки в проводимой процедуре закупки;
- осуществляет контроль за своевременной и полной публикацией информации о закупках ДЗО, в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- формирует нормативную базу и регламенты, необходимые для выполнения требований Положения о закупках Корпорации (за исключением случаев, предусмотренных Положением о закупках);
- не позднее 10-го 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 № 223-ФЗ от 18.07.2011 года;
- проводит обобщение потребностей в товарах, работах, услугах, представляемых структурными подразделениями Головного предприятия;
- проводит формирование Годового плана закупок Головного предприятия;
- утверждает Годовой план закупок Головного предприятия у Генерального директора Корпорации и размещает его на официальном сайте;
- проводит формирование «Перечня товаров, работ, услуг, закупаемых ОАО «Корпорация «Тактическое ракетное вооружение» через Уполномоченную организацию» и утверждает его у Генерального директора Корпорации, согласовывает аналогичные перечни, формируемые в ДЗО перед их утверждением;
- формирует «Регламент взаимодействия ОАО «Корпорация «Тактическое ракетное вооружение» с Уполномоченной организацией по организации закупок ТМЦ, работ, услуг в соответствии с Положением о закупках», определяющий взаимодействие Головного предприятия и ДЗО с Уполномоченной организацией в сфере планирования закупочной деятельности и утверждает его у Генерального директора Корпорации;
- осуществляет корректировку (при необходимости) плана проведения процедур закупок Головного предприятия;
- разрабатывает и согласовывает проекты договоров на закупку различных видов продукции;
- обеспечивает заключение договоров на закупку продукции для Головного предприятия с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика, и осуществляет контроль их исполнения;
- размещает на официальном сайте информацию об изменении договора с указанием измененных условий в случае, если при заключении и исполнении

договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор;

- ведет учет неисполнения поставщиками условий договоров, неисполнения ими обязательств по договорам, собирает письменные доказательства таких фактов и готовит документы для внесения сведений о таких поставщиках в Реестр недобросовестных поставщиков и направляет их в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации;

- ежеквартально готовит и представляет отчеты Генеральному директору о проведении процедур закупок, предусмотренных Годовым планом закупок;

- проводит анализ, обобщение данных по планируемым и проведенным процедурам закупок Головного предприятия и ДЗО;

- формирует единые стандарты Головного предприятия и ДЗО в определении оптимальных закупочных цен, качества товаров, работ, услуг;

- определяет интернет - площадки для проведения закупочных процедур Головного предприятия и ДЗО в электронной форме;

- осуществляет контроль закупочных цен по процедурам закупок, проводимым ДЗО (в том числе через УО).

5. Управление закупками ДЗО осуществляют:

- Закупочная комиссия ДЗО (ЗК ДЗО);

- Дирекция по закупкам ДЗО (ДЗ ДЗО).

6. Закупочная комиссия ДЗО (ЗК ДЗО) формируется по приказу Генерального директора ДЗО после согласования состава комиссии в ЦЗК. Состав ЗК ДЗО ежегодно согласуется в ЦЗК.

Закупочная комиссия ДЗО выполняет следующие функции:

- осуществляет допуск или принятие решения об отказе в допуске к участию в процедуре закупки ДЗО;

- осуществляет выбор победителя процедуры закупки, проводимой ДЗО;

- признает процедуры закупки ДЗО несостоявшимися;

- осуществляет контроль за соблюдением норм Положения о закупках в ДЗО;

- рассматривает жалобы по процедурам закупки ДЗО или Уполномоченной организации (в случае, если УО организует или проводит процедуры закупок в интересах ДЗО);

- выполняет иные функции, связанные с контролем проведения процедур закупок ДЗО.

7. Состав Дирекции по закупкам ДЗО (ДЗ ДЗО) утверждается Генеральным директором ДЗО после согласования состава в ДЗК. Состав ДЗ ДЗО ежегодно согласовывается в ДЗК.

Дирекция по закупкам ДЗО выполняет следующие функции:

- разрабатывает проект Положения о закупках ДЗО, согласовывает его в ДЗК и предоставляет согласованный проект Положения на утверждение Совета директоров ДЗО;

- проводит аккредитацию поставщиков ДЗО;

- разрабатывает документацию процедур закупок ДЗО;
- принимает решение и проводит дополнительные ценовые переговоры в рамках проводимых ДЗО процедур закупки;
- принимает решение и проводит Переторжки в проводимой процедуре закупки;
- формирует нормативную базу и регламенты, необходимые для выполнения требований Положения о закупках ДЗО (за исключением случаев, предусмотренных Положением о закупках);
- проводит согласование в ДЗК нормативных актов, регламентов, иной документации, создаваемой в ДЗО во исполнение Положения о закупках ДЗО;
- проводит процедуры закупки ДЗО, предусмотренные Положением о закупках ДЗО;
- обобщает потребности в закупках, представляемых структурными подразделениями ДЗО;
- осуществляет своевременную и полную публикацию информации о закупках, в соответствии нормами Положения о закупках ДЗО и законодательства Российской Федерации.
- осуществляет информационное обеспечение закупок ДЗО (публикация извещения о закупке, документации о закупке, изменений, вносимых в извещение и документацию, разъяснений документации, протоколов, составляемых в ходе закупки и иной информации, размещение которой на официальном сайте предусмотрено настоящим Положением);
- не позднее 10-го 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 № 223-ФЗ от 18.07.2011 года.
- осуществляет формирование ежегодного плана проведения процедур закупок ДЗО;
- утверждает план закупок ДЗО у Генерального директора ДЗО и размещает его на официальном сайте;
- осуществляет корректировку (при необходимости) Годового плана проведения процедур закупок ДЗО;
- формирует регламент взаимодействия с Уполномоченной организацией, осуществляет взаимодействия с УО;
- формирует «Перечень товаров, работ, услуг закупаемых ДЗО ОАО «Корпорация «Тактическое ракетное вооружение» через Уполномоченную организацию» (перед утверждением согласовывает в ДЗК);
- разрабатывает и согласовывает проекты договоров на закупку различных видов продукции;

- обеспечивает заключение договоров на закупку продукции для ДЗО с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика и осуществляет контроль их исполнения;
- размещает на официальном сайте информацию об изменении договора с указанием измененных условий в случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор;
- ведет учет неисполнения поставщиками условий договоров, неисполнения ими обязательств по договорам, собирает письменные доказательства таких фактов и готовит документы для внесения сведений о таких поставщиках в реестр недобросовестных поставщиков и направляет их в федеральный орган исполнительной власти уполномоченный Правительством Российской Федерации;
- ежеквартально готовит и представляет отчеты Генеральному директору ДЗО о проведении процедур закупок предусмотренных планом закупок.

ГЛАВА 3. ПЛАНИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Статья 6. Планирование размещения заказа

1. Планирование размещения заказа осуществляется структурным подразделением Заказчика, определенным в соответствии со статьей 5 настоящего Положения после утверждения бюджета Заказчика.

Статья 7. Управление закупочной деятельностью

1. Распределение функций, связанных с размещением заказа и предусмотренных настоящим Положением, установлено в статье 5 настоящего Положения.

2. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, задействованных в процессе формирования заказа внутри структурного подразделения Заказчика, принимается руководителем структурного подразделения.

3. Проведение процедур закупки осуществляется Заказчиком или Уполномоченной организацией в соответствии с Годовым планом закупок. Заявки на проведение процедуры закупки должны готовиться подразделением, заинтересованным в закупке продукции, и направляться в ДЗК Головного предприятия (для ДЗО в ДЗ ДЗО), не менее чем за 1 (один) месяц до запланированной даты начала проведения процедуры закупки с приложением заявки на проведение процедуры закупки; В случае невыполнения данного требования ответственность за неразмещение закупки и невыполнение плана закупок несет структурное подразделение, представившее заявку.

4. ДЗК готовит Документацию процедуры закупки и согласовывает ее в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5. В составе Документации процедур закупки должны быть представлены только документы, содержащие общедоступную информацию, разрешенную в установленном порядке для открытого информационного обмена.

6. Документация процедуры закупки подлежит согласованию структурными подразделениями заказчика – инициаторами закупки и утверждается ДЗК.

Срок согласования документации каждым структурным подразделением не может превышать 3 (Три) рабочих дня.

7. Закупки, проведение которых входит в компетенцию Уполномоченной организации, осуществляются им на основании заявок Заказчика в рамках утвержденного Годового плана закупок, проводимых через УО. Заявки должны направляться Заказчиком не менее чем за 1 (один) месяц до запланированного начала проведения процедуры закупки за исключением случаев возникновения срочной необходимости в закупках товаров, работ и услуг.

8. Заказчик или Уполномоченная организация вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий специализированной организации путем заключения между ними договора или соглашения о передаче соответствующих функций и полномочий. При этом права и обязанности по переданным специализированной организации функциям и полномочиям возникают у Заказчика или Уполномоченной организации.

9. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком, Уполномоченной организацией.

10. Заказчик или Уполномоченная организация не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия Уполномоченной организации:

- планирование размещения заказа;
- создание комиссии по размещению заказа;
- определение начальной (максимальной) цены договора;
- определение предмета и существенных условий договора;
- утверждение проекта договора и документации процедуры закупки;
- определение условий процедур закупки и их изменение;
- подписание договора с победителем закупки.

11. Специализированная организация при оказании Заказчику или Уполномоченной организации услуг по организации и проведению процедур закупки обладает следующими специальными полномочиями:

- контрольная экспертиза извещений и документации процедур закупки, разработанных Заказчиком или Уполномоченной организацией, на соответствие нормативной документации Заказчика (Уполномоченной организации) и настоящему Положению;

- сопровождение процедур размещения заказа;
- контрольный анализ заявок на участие в процедуре закупки на предмет соответствия требованиям документации процедуры закупки по наличию документов в заявках на участие в процедуре закупки, их заполнению и оформлению;

- участие в заседаниях Закупочной комиссии.

12. В отдельных случаях, генеральный директор Корпорации имеет право своим решением определить вид процедуры закупки применительно к

конкретным закупкам.

ГЛАВА 4. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

Статья 8. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки

1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- 1) быть правомочным заключать договор;
- 2) обладать необходимыми лицензиями и/или свидетельствами о допуске к работам, являющимся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 3) обладать необходимыми сертификатами на товары, являющиеся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- 5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- 6) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и за последний заверченный отчетный период.

2. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и положительной репутацией, а также квалифицированными людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, если указанные требования содержатся в Документации процедуры закупки.

При этом в Документации процедуры закупки должны быть установлены параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков

4. В целях обеспечения разумной конфиденциальности относительно информации процедуры закупки, между Участником процедуры закупки и Заказчиком до подачи заявки на участие в процедуре закупки может подписываться Соглашение о конфиденциальности.

5. Участниками процедур закупки не могут быть:
- аффилированные с Заказчиком лица, имеющие непосредственную организационно-правовую или финансовую зависимость от Заказчика, выраженную в форме актов учредительства, финансового участия, холдинга, если

только не будет доказано, что отсутствует достаточная степень общности собственности и/или организационно-правового устройства, позволяющая Заказчику влиять на управление и принятие решений такого аффилированного лица и осуществлять контроль за его деятельностью;

- юридические и физические лица, которые были привлечены Заказчиком для оказания услуг по организации процедур закупки, а также их дочерние структуры.

6. Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам процедуры закупки, в том числе требования о прохождении аккредитации в порядке, определенном настоящим Положением. При этом, во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех поставщиков. Не допускается предъявлять к участникам процедуры закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в Документации процедуры закупки. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

7. В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника процедуры закупки, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в Документации процедуры закупки к участникам процедуры закупки.

Статья 9. Реестр аккредитованных поставщиков

1. Аккредитация поставщиков и ведение «Реестра аккредитованных поставщиков» Корпорации (далее по тексту - Реестр) и «Реестра поставщиков, лишенных аккредитации», осуществляется Центральной закупочной комиссией по «Группам товаров, работ, услуг закупаемых у аккредитованных поставщиков».

2. В Реестр включаются поставщики, изъявившие желание принять участие в процедурах закупок Корпорации, подавшие заявку на включение в Реестр, квалификация которых соответствует «Требованиям к поставщикам различных групп товаров, работ, услуг», утвержденным Заказчиком. Аккредитация поставщиков проводится в соответствии с утвержденным «Регламентом аккредитации поставщиков».

Максимальный срок действия аккредитации составляет 1 календарный год.

3. Поставщики товаров, работ и услуг включаются в Реестр по результатам проведения их комплексной оценки. Критериями положительного заключения по результатам такой комплексной оценки поставщика являются:

1) Соответствие поставщика правовым и нормативным требованиям в части:

- наличия специальных лицензий и разрешений;
- наличия допуска саморегулируемых организаций в отношении поставщиков проектно-изыскательских, строительных, монтажных, пуско-

наладочных работ и услуг;

- соблюдения требований системы обязательного подтверждения соответствия (сертификации продукции или декларирования соответствия) в отношении товаров, работ и услуг, важных или влияющих на безопасность или надежность сооружаемых объектов;

- соответствия «Требованиям к поставщикам различных групп товаров, работ, услуг», утвержденных Заказчиком;

- отсутствие сведения о поставщике в реестре недобросовестных поставщиков.

2) Наличие у поставщика необходимого финансового потенциала;

3) Наличие у поставщика необходимого производственно-технического потенциала в части обеспечения требуемого качества продукции;

4) Соответствие поставщика обязательным требованиям обеспечения экологической, технической, промышленной безопасности, а так же охраны труда.

4. Информация о Реестре и документация, определяющая требования по квалификации для включения в Реестр, форма заявки на включение в Реестр и перечень входящих в ее состав документов, которые должны быть представлены поставщиком для подтверждения квалификации, размещаются на сайте о размещении заказов Корпорации.

5. Заявка на включение в Реестр рассматривается в срок не более 30 (тридцать) календарных дней со дня её получения Корпорацией.

6. Поставщики, включенные в Реестр, привлекаются Заказчиком, УО при проведении закрытых процедур закупки. При участии в процедурах закупки поставщики, включенные в Реестр, не включают в состав заявок на участие в процедурах закупки документы, предоставленные ими при включении их в Реестр, за исключением свидетельства об аккредитации и документов, утративших силу на момент подачи заявки на участие в процедуре закупки.

7. Реестр является открытым, любой поставщик имеет право подать заявку на включение в Реестр.

8. При обнаружении Заказчиком, Уполномоченной организацией недостоверности сведений, представленных поставщиком или включение сведений о таком поставщике в реестр недобросовестных поставщиков, поставщик может быть исключен из «Реестра аккредитованных поставщиков».

9. Поставщики, включенные в «Реестр аккредитованных поставщиков», уклонившиеся от заключения договора по результатам процедур закупки, исключаются из данного реестра, включаются в «Реестр поставщиков, лишенных аккредитации», и в дальнейшем теряют право на повторную аккредитацию.

ГЛАВА 5. ПРОЦЕДУРЫ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКОВ

Статья 10. Виды процедур закупки и условия их использования

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

1) Конкурс;

2) Запрос ценовых котировок;

- 3) Запрос предложений;
- 4) Аукцион;
- 5) Закупка у единственного поставщика.

Конкурс, аукцион, запрос предложений могут быть разбиты на лоты. При этом победитель процедуры закупки определяется по каждому лоту и с ним подписывается договор по результатам закупки по конкретному лоту.

Конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок могут проводиться в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения.

При проведении процедур закупки в электронной форме порядок их проведения определяется действующими регламентами, настоящим Положением и Документацией процедуры закупки.

2. Основными закупочными процедурами являются конкурс, аукцион и запрос котировок цен. Применение иных процедур закупки возможно только в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3. Выбор поставщика с помощью запроса ценовых котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок.

4. Выбор поставщика с помощью конкурса или запроса предложений может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, 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, оказание услуг и выполнение работ, на закупку инновационной продукции, а также в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции, а также в специальных случаях поставки продукции, предусмотренных настоящим Положением.

5. Выбор поставщика с помощью аукциона может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок и единственным критерием является цена продукции.

6. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком без использования конкурентных процедур с учетом требований Главы 11 настоящего Положения.

7. Конкурс и запрос предложений могут проводиться в несколько этапов. Многоэтапная процедура проводится при размещении заказа на технологически сложную продукцию, на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских технологических работ, инновационную продукцию, а также в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора.

8. Конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок и запрос предложений

могут быть закрытыми.

Закрытая процедура закупки проводится в случаях:

1) размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

2) если продукция включена Постановлением или Распоряжением Правительства Российской Федерации в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

3) при закупке продукции, выпуск которой осуществляется ограниченным количеством поставщиков;

4) при размещении заказа на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства.

9. Заказчик, Уполномоченная организация, осуществляющие закупку продукции, необходимой для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта, вправе в завершающий год строительства (реконструкции, модернизации) и ввода в эксплуатацию объекта (включая предпусковые наладочные работы) пролонгировать срок действия договора с поставщиком, выбранным ранее на основании проведенных Заказчиком процедур закупки и осуществлявшим работы на данном объекте в году, предшествующем завершающему году строительства, увеличить сумму по договору и определить объемы работ, подлежащие выполнению в завершающем году строительства без проведения дополнительных процедур закупки.

10. Заказчиком, Уполномоченной организацией при проведении конкурса, аукциона или запроса предложений может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки (далее также - обеспечения заявки). При этом размер обеспечения заявки не может превышать 5 % (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если Заказчиком, Уполномоченной организацией установлено требование обеспечения заявки, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в Документации процедуры закупки.

ГЛАВА 6. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Статья 11. Конкурс на право заключить договор.

1. Под конкурсом на право заключить договор понимается процедура закупки, при которой Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с или без проведения квалификационного отбора.

3. При проведении конкурса переговоры Заказчика, Уполномоченной организации, специализированной организации с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

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

Статья 12. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией на сайте о размещении заказов не менее чем за 30 (тридцать) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Заказчик, Уполномоченная организация также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, Уполномоченной организации, специализированной организации;

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) или цена единицы продукции;

6) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в процедуре закупки, определении лица, выигравшего в процедуре закупки;

7) срок, место и порядок предоставления документации о закупке (конкурсной документации), включая размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком, Уполномоченной организацией за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

8) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

4. Заказчик, Уполномоченная организация вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Не позднее 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на сайте о размещении заказов Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на сайте о размещении заказов

извещения о проведении конкурса. В случае, если изменения в извещении о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

5. Заказчик, Уполномоченная организация, официально разместивший на сайте о размещении заказов извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для официального размещения на сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса.

6. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком, Уполномоченной организацией вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется частью 4 статьи 21 настоящего Положения.

Статья 13. Содержание конкурсной документации

1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

2. В случае проведения конкурса на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, разработку и изготовление оборудования, работ по проектированию и строительству объектов, на выполнение аварийно-спасательных работ, на оказание медицинских услуг, юридических услуг, финансовых услуг, услуг по проведению экспертизы, конкурсная документация может содержать требования о наличии у участника процедуры закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

3. Конкурсная документация может содержать указание на товарные знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, наименования мест происхождения товаров или наименования производителей.

4. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или цену единицы товара, работы, услуг;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

9) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;

10) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

11) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

12) требования к участникам конкурса и перечень документов, предоставляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям, в соответствии со статьей 8 настоящего Положения;

13) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

14) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;

15) порядок, дата начала и дата окончания срока осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, если Заказчиком, принято решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ,

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

17) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость;

18) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

19) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком, Уполномоченной организацией требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

20) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком, Уполномоченной организацией установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяется частью 2 статьи 21 настоящего Положения;

21) срок со дня размещения на сайте о размещении закупки протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не более чем 10 (десять) рабочих дней.

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

7. В случае принятия Заказчиком, Уполномоченной организацией решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Заказчик, Уполномоченная организация или специализированная организация в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в конкурсной документации, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы.

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

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

Статья 14. Порядок предоставления конкурсной документации

1. Конкурсная документация может быть размещена на сайте о размещении заказов одновременно с извещением о проведении конкурса или выдаваться в порядке, предусмотренном в извещении о проведении конкурса.

2. Со дня размещения на сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса Заказчик, Уполномоченная организация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление

конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком, Уполномоченной организацией и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса.

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

Статья 15. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, Уполномоченной организации запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик, Уполномоченная организация обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику, Уполномоченной организации не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение может быть размещено Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией на сайте о размещении заказов без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3. Заказчик, Уполномоченная организация по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию сведения о таких изменениях размещаются Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса. При этом в случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены заказчиком позднее, чем за 15 пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 пятнадцать дней.

Статья 16. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или

курьерской службы.

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие наличие у участника процедуры закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в случае проведения конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, разработку и изготовление оборудования, работ по проектированию и строительству объектов, на выполнение аварийно-спасательных работ, на оказание медицинских услуг, юридических услуг, финансовых услуг, услуг по проведению экспертизы;

д) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника процедуры закупки;

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

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо заверенная участником процедуры закупки копия такого решения в случае, если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой или справка о том, что указанные действия не являются крупной сделкой;

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

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

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе) при условии, что обеспечение заявки должно быть зачислено на счет Заказчика до окончания срока подачи заявок;

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

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

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры

закупки требованиям, обязательным требованиям, установленным статьей 8 настоящего Положения.

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

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

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

7. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Заказчик, организатор размещения заказа, специализированная организация заказа обязаны подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении конкурса.

10. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, организатор размещения заказа, специализированная организация обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

11. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется частью 4 статьи 21 настоящего Положения.

12. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией в журнале

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

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

14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 19 настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

15. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется частью 4 статьи 21 настоящего Положения.

16. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в соответствии с частью 14 настоящей статьи, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, Уполномоченной организацией было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются, а сведения о таком участнике включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

Статья 17. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, 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. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам процедуры закупки о возможности, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3. 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, Уполномоченной организации до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

4. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5. 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 вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе следующие сведения:

1) 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;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

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

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с частью 7 настоящей статьи.

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и Заказчиком, Уполномоченной организацией непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня его подписания.

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

8. Заказчик, Уполномоченная организация, специализированная организация вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

10. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется частью 4 статьи 21 настоящего Положения.

Статья 18. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

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

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации. Закупочная комиссия имеет право проверить сведения и документы, представленные в составе заявки на участие в конкурсе на предмет их достоверности.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе

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

1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения;

3) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

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

1) не предоставления обязательных документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, создание которых размещается заказ;

2) несоответствия требованиям статьи 8 настоящего Положения.

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе и не поступление обеспечения заявки на расчетный счет Заказчика на момент окончания срока подачи заявки, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;

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

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если требование об отсутствии таких установлено в конкурсной документации.

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

6. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

7. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

8. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

9. Договор заключается не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения на сайте о размещении заказа протокола по итогам конкурса, с указанием победителя конкурса (если такое решение принято) или при проведении закрытого конкурса со дня подписания указанного протокола. При непредставлении Заказчику участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, Уполномоченной организацией было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора, а сведения о нем включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

10. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 21 настоящего Положения.

Статья 19. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в части 2 статьи 19 настоящего Положения, если иной срок не указан в конкурсной документации.

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

Не допускается осуществлять оценку и сопоставление заявок по критериям и в порядке, которые не указаны конкурсной документацией.

3. В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия должна учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе

таких участников процедуры закупки.

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

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы продукции в случае, если при проведении конкурса, извещением о проведении конкурса, конкурсной документацией, предусмотрена начальная (максимальная) цена единицы продукции.
- 2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 3) качество товара, работ, услуг;
- 4) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- 5) опыт и репутация поставщика (если не оценивались на этапе предварительной квалификации);
- 6) обеспеченность участника конкурса производственными мощностями, технологическим оборудованием, трудовыми, финансовыми и другими ресурсами, необходимыми для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора (если не оценивались на этапе предварительной квалификации);
- 7) расходы на эксплуатацию товара;
- 8) расходы на техническое обслуживание товара;
- 9) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 11) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

5. Запрещается использование критерия указанного в пункте 4 части 4 настоящей статьи при закупке простых товаров серийного производства не являющихся продукцией монопольного изготовления.

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

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

8. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и Заказчиком, Уполномоченной организацией в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик, Уполномоченная организация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

11. Сведения о результатах конкурса размещаются на сайте о размещении заказов Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок.

12. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется частью 4 статьи 21 настоящего Положения.

13. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику, Уполномоченной организации в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик, Уполномоченная организация обязаны представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

14. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранится Заказчиком или Уполномоченной организацией не менее чем три года.

Статья 20. Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. В течение 3 (трех) рабочих дней после размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок заказчик направляет победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, и один экземпляр протокола.

2. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

3. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

4. В случае уклонения участников конкурса указанных в пункте 2 и 3 настоящей статьи от подписания договора, сведения о таких участниках включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

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

7. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, порядок возврата участникам конкурса денежных средств определяется частью 4 статьи 21 настоящего Положения.

Статья 21. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки и исполнения договора

1. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2. Размер обеспечения исполнения договора по процедуре закупки составляет от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении процедуры закупки, но не менее размера аванса. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком

(подрядчиком, исполнителем), включая исполнение гарантийных обязательств, плюс 60 дней. При этом на срок исполнения гарантийных обязательств сумма обеспечения может быть снижена до двух процентов от общей цены договора. Обеспечение исполнения договора представляется участником конкурса в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения контракта, предусмотренном конкурсной документацией.

Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

3. В случае если в договоре предусмотрена выплата аванса, то Заказчик, Уполномоченная организация обязан в случае, если есть риски хищения аванса или неисполнения участником конкурса своих обязательств по договору в рамках аванса, установить требование обеспечения возврата аванса в размере аванса.

4. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик, Уполномоченная организация возвращают денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня:

1) принятия Заказчиком, Уполномоченной организацией решения об отказе от проведения конкурса участнику процедур закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе;

2) поступления Заказчику, Уполномоченной организации уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе до момента окончания срока подачи заявок - участнику процедур закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе;

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

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

5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе - участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями конкурса, кроме участника конкурса, заявке которого был присвоен второй номер;

б) заключения договора - победителю конкурса;

б) заключения договора с победителем конкурса - участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;

7) признания конкурса несостоявшимся – единственному участнику конкурса, заявка которого была признана комиссией не соответствующей требованиям конкурсной документации.

9) заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, соответствующую требованиям документации, такому участнику;

10) заключения договора с единственным допущенным к участию в конкурсе участником такому участнику.

5. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в

конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

6. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

7. В случае уклонения участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

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

9. В случае отзыва участником заявки на участие в конкурсе после окончания срока подачи заявок денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

Статья 22. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. В случаях если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником конкурса, который подал единственную заявку на участие в конкурсе, Заказчик, Уполномоченная организация вправе объявить о проведении повторного конкурса, либо принять решение о размещении заказа у единственного поставщика. При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, цена заключенного договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса или приглашении принять участие в закрытом конкурсе.

2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик, Уполномоченная организация вправе изменить условия конкурса.

ГЛАВА 7. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК

Статья 23. Запрос ценовых котировок

1. Под запросом ценовых котировок на право заключить договор понимается процедура закупки, при которой Закупочная комиссия определяет победителя процедуры закупки, предложившего наиболее низкую стоимость выполнения договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2. Запрос ценовых котировок может быть открытым и закрытым.

3. Заказчик, Уполномоченная организация, вправе осуществлять размещение заказа путем запроса ценовых котировок продукции на электронных торговых площадках, определяемых решением ДЗК, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые не должны противоречить настоящему Положению.

Статья 24. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок

1. Извещение о запросе ценовых котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, Уполномоченной организации, специализированной организации;
- 3) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком, Уполномоченной организацией, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;
- 4) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или цена единицы продукции;
- 6) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) требования к содержанию, оформлению и составу котировочной заявки, форма котировочной заявки;
- 9) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 10) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Статья 25. Извещение о запросе ценовых котировок

1. Извещение о запросе ценовых котировок должно включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса ценовых котировок;

2. По решению Заказчика, Уполномоченной организации, извещение о запросе ценовых котировок может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным пунктами 2, 3 части 1 и части 2 статьи 8 настоящего Положения.

Статья 26. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров, наименование производителя и страны происхождения товара в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;

4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;

5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным пунктами 2, 3 части 1 и части 2 статьи 8 настоящего Положения, если данное требование установлено в извещении о запросе ценовых котировок.

2. В случае проведения процедуры запроса ценовых котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 27. Порядок проведения запроса ценовых котировок

1. Извещение о проведении запроса ценовых котировок размещается Заказчиком, Уполномоченной организацией, на официальном сайте о закупках не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

2. Извещение о проведении запроса ценовых котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 25 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы. Извещение о проведении запроса ценовых котировок может содержать указание на товарные знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, наименования мест происхождения товаров или наименования производителей. В случае если в извещении о проведении запроса ценовых котировок содержится указание на товарные знаки, они могут сопровождаться словами «или эквивалент».

3. Заказчик, Уполномоченная организация одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос ценовых котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок.

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

5. Заказчик, Уполномоченная организация вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок, отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на сайте о размещении заказов.

Статья 28. Порядок подачи котировочных заявок

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

2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику, Уполномоченной организации в форме и сроки, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок.

3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, регистрируется Заказчиком, Уполномоченной организацией, электронной торговой площадкой. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик, Уполномоченная организация выдают расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

4. Проведение переговоров между Заказчиком, Уполномоченной организацией или Закупочной комиссией и участником процедуры закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

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

6. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик, Уполномоченная организация продлевают срок подачи котировочных заявок на 3 (три) рабочих дня и в течение 1 (одного) рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещают на сайте о размещении заказов извещение о продлении срока подачи таких заявок. Поданная в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, котировочная заявка рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения котировочных заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Участник процедуры закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса ценовых котировок, подписанного договора участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора.

7. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик, Уполномоченная организация вправе принять решение о размещении заказа у

единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок, или осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При повторном размещении заказа Заказчик, Уполномоченная организация вправе изменить условия исполнения договора.

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

9. По желанию поставщика, котировочная заявка может быть подана в запечатанном конверте. В случае подачи котировочной заявки в запечатанном конверте вскрытие конверта осуществляется на заседании Закупочной комиссии. Положения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на проведение запроса ценовых котировок в электронной форме.

Статья 29. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Закупочная комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

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

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются

протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и Заказчиком, Уполномоченной организацией.

5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

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

6. Сведения о результатах запроса котировок размещаются Заказчиком, Уполномоченной организацией на сайте о размещении заказов в течение 1 (одного) дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

7. Протокол рассмотрения котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, Уполномоченной организации. Заказчик, Уполномоченная организация в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса ценовых котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке.

8. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на сайте о размещении заказов результатов рассмотрения котировочных заявок вправе направить Заказчику, Уполномоченной организации запрос о разъяснении результатов рассмотрения котировочных заявок. Заказчик, Уполномоченная организация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения.

9. В случае если победитель в проведении запроса ценовых котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора, а сведения о нем включаются в федеральный реестр недобросовестных поставщиков.

10. В случае, если победитель в проведении запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя в проведении запроса ценовых котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса

ценовых котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное размещение заказа. Сведения о таких участниках включаются в федеральный реестр недобросовестных поставщиков.

11. Договор между Заказчиком и Победителем запроса котировок заключается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения котировочных заявок.

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

13. В случае отклонения Закупочной комиссией всех котировочных заявок Заказчик, Уполномоченная организация вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик, Уполномоченная организация вправе изменить условия исполнения договора.

ГЛАВА 8. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Статья 30. Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается открытая или закрытая процедура закупки, при которой Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в Документации закупочной процедуры, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

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

3. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное коммерческое предложение по предмету запроса предложений (далее по тексту - Предложение) и документы согласно размещенным на сайте о размещении заказов извещению и Документации о проведении запроса предложений (далее по тексту – Документация).

Статья 31. Извещение о проведении запроса предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком, Уполномоченной организацией на сайте о размещении заказов не менее чем за 10 (десять) дней до даты окончания приема Предложений. Одновременно с размещением Извещения на сайте о размещении заказов оно, по усмотрению Организатора размещения заказа, может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации..

2. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, Уполномоченной организации, специализированной организации;
- 3) предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место и срок выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора (в случае если она определена Заказчиком, Уполномоченной организацией);
- 6) срок, место и порядок предоставления Документации;
- 7) срок окончания подачи Предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с Предложениями по предмету запроса предложений, место и дата рассмотрения таких Предложений и подведения итогов запроса предложений;
- 8) сведения о предоставлении преференций, при их наличии.

3. Заказчик, Уполномоченная организация вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи предложений. Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на сайте о размещении заказов Заказчиком, Уполномоченной организацией,

4. Заказчик, Уполномоченная организация, официально разместивший на сайте о размещении заказов извещение о проведении запроса предложений, вправе отказаться от его проведения не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты окончания подачи предложений, если иной срок не установлен в извещении о проведении запроса предложений. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается на сайте о размещении заказов не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

Статья 32. Содержание документации о проведении запроса предложений

1. Документация может быть размещена на сайте о размещении заказов одновременно с Извещением или выдаваться в порядке, предусмотренном в Извещении. Документация по запросу предложений должна содержать:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу Предложения;
- 2) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара,

выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

9) требования к участникам запроса предложений и перечень документов, предоставляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, в соответствии со статьей 9 настоящего Положения;

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 запросе предложений;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

2. К Документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью Документации.

3. Сведения, содержащиеся в Документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

Статья 33. Порядок предоставления Документации о проведении запроса предложений, разъяснение положений Документации о проведении запроса предложений и внесение в нее изменений

1. Документация о проведении запроса предложений может быть размещена на сайте о размещении заказов одновременно с извещением о проведении запроса предложений или выдаваться в порядке, предусмотренном в извещении о проведении запроса предложений.

2. Документация предоставляется со дня размещения извещения о проведении запроса предложений и до дня окончания приема Предложений в письменной форме по запросам участников запроса предложений, направляемым

в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в срок до 2 (двух) рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом.

3. Предоставление Документации до размещения на сайте о размещении заказов извещения о проведении запроса предложений не допускается.

4. Любой участник запроса предложений вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, Уполномоченной организации запрос о разъяснении положений Документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик, Уполномоченная организация обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Документации, если указанный запрос поступил к Заказчику, Уполномоченной организации не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи Предложений.

5. Заказчик, Уполномоченная организация по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи Предложений. 6. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в Документацию сведения о таких изменениях размещаются Заказчиком, Уполномоченной организацией на сайте о размещении заказов в порядке, установленном для размещения извещения о проведении запроса предложений. При этом в случае, если изменения в Документацию внесены Заказчиком позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи Предложений, срок подачи Предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в Документацию изменений до даты окончания подачи Предложений такой срок составлял не менее чем 5 (пять) рабочих дней.

Статья 34. Требования, предъявляемые к Предложению

1. Для участия в Запросе предложений любое лицо представляет Заказчику, Уполномоченной организации (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям извещения и Документации о проведении запроса предложений.

2. Участник запроса предложений (далее по тексту - Участник) должен подготовить Предложение, включающее:

1) заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями Документации;

2) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в Документации;

3) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям Документации (согласно перечню, установленному частью 3 настоящей статьи).

3. Перечень документов, входящих в состав Предложения:

1) Анкета, включающая: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес

(для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные Документацией сведения;

2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:

копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности.

В случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанная руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3) копии учредительных документов Участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

4) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенную копию;

5) копии документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);

6) копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица или решение о том, что данная сделка не является для участника крупной;

8) справку в свободной форме о выполнении аналогичных (сопоставимых) по характеру и объему работ, оказания услуг, поставки товаров;

9) копию уведомления налогового органа о применении участником упрощенной системы налогообложения заверенную печатью и подписью

уполномоченного лица Участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения;

10) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Все вышеуказанные документы прилагаются Участником к Предложению.

4. Прием Предложений от Участников осуществляется Организатором размещения заказа в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса предложений, который составляет не менее 10 (десяти) рабочих дней, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса предложений на сайте о размещении заказов.

Статья 35. Порядок подачи Предложений

1. Предложение подается в письменной форме в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

1) наименование и адрес Заказчика, Уполномоченной организации в соответствии Извещением;

2) полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) Участника и его почтовый адрес;

3) предмет запроса предложений.

2. Участники подают свои Предложения по адресу Уполномоченной организации.

3. Время окончания приема Предложений Заказчиком, Уполномоченной организацией указывается в извещении и Документации. Предложения, полученные позже установленного в извещении и Документации срока, Заказчиком, Уполномоченной организацией не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

4. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в запросе предложений. В случае если Участник подал более одного Предложения на участие в запросе предложений, все Предложения на участие в запросе предложений данного Участника отклоняются без рассмотрения (за исключением документов, поданных в соответствии с положениями части 7 настоящей статьи).

5. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений и не принятые организатором размещения заказа, возвращаются Участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

6. Организатор размещения заказа по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

7. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в запросе предложений, изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение предложения на участие в запросе предложений».

8. Каждый конверт с Предложением, поступивший в срок, указанный в Документации, регистрируются Заказчиком, Уполномоченной организацией в журнале регистрации Предложений.

Статья 36. Порядок вскрытия конвертов с Предложениями

1. Закупочная комиссия в установленные в извещении о проведении запроса предложений время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями по адресу Организатора размещения заказа, указанному в извещении.

2. Во время процедуры вскрытия Закупочная комиссия оглашает количество поданных Предложений и наименование Участников их подавших.

3. В случае установления факта подачи одним Участником процедуры закупки двух и более Предложений на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее Предложения таким Участником не отозваны, все Предложения такого Участника запроса предложений не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

4. Участники, подавшие Предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Предложениями.

5. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол вскрытия Предложений, в котором отражается следующая информация:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника, конверт с Предложением которого вскрывается;
- наличие основных сведений и документов, предусмотренных Документацией;
- условия исполнения договора, указанные в таком Предложении и являющиеся критерием оценки Предложений;
- информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.

6. Протокол вскрытия конвертов с Предложениями ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями. Протокол вскрытия конвертов размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

Статья 37. Оценка и сопоставление предложений и выбор победителя

1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений Участников проводится в срок указанный в Извещении о проведении запроса предложений.

Рассмотрение и оценка Предложений осуществляется Закупочной комиссией.

2. Рассмотрение и оценка Предложений включают: стадию рассмотрения Предложений, стадию оценки и сопоставления Предложений, стадию принятия решения о выборе Победителя запроса предложений.

3. Стадия рассмотрения Предложений:

1) в рамках стадии рассмотрения Предложений Участников Закупочная комиссия проверяет:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям Документации;

- соответствие Участников требованиям Документации.

2) по результатам проведения рассмотрения Предложений Закупочная комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:

- не отвечают требованиям к оформлению Предложения;
- не отвечают требованиям Документации;
- содержат предложения по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям Документации;

- подавшие их Участники не соответствуют требованиям Документации;
- непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения Предложения и не поступление обеспечения Предложения на расчетный счет Заказчика на момент окончания срока подачи Предложений, если требование предоставления обеспечения таких Предложений указано в Документации.

3) Закупочная комиссия также отклоняет заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в Документации закупочной процедуры.

4. Стадия оценки и сопоставления Предложений:

1) в рамках оценки и сопоставления Предложений комиссия оценивает и сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности, учитывая следующие критерии:

- выполнены условий технического задания по предмету запроса предложений;
- опыт и квалификация Участника;
- объем, стоимость, сроки исполнения Договора, сроки гарантии на продукцию;

- соответствие дополнительным критериям, установленным Заказчиком, Уполномоченной организацией в Документации.

5. Стадия принятия решения о выборе Победителя запроса предложений:

1) после завершения процедуры рассмотрения и оценки Предложений участников запроса предложений Организатор размещения заказа может либо выбрать Победителя сразу по итогам оценки и сопоставления, либо внести изменения в Документацию. При этом Заказчик, Уполномоченная организация уведомляет всех Участников, подавших Предложения, о внесении изменений в Документацию и сроке предоставления нового Предложения. При повторном предоставлении Предложения, в случае внесения Заказчиком, Уполномоченной организацией изменений в Документацию, не требуется повторно предоставлять документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям Документации;

2) по результатам оценки и сопоставления поступивших новых Предложений Закупочная комиссия принимает решение о выборе победителя запроса предложений.

6. Решение Закупочной комиссии о результатах оценки и сопоставлении Предложений Участников оформляется протоколом об итогах проведения запроса предложений Участников, в котором приводятся:

- 1) сведения об Участниках, Предложения которых были рассмотрены;
- 2) перечень Предложений Участников, в приеме которых Организатором размещения заказа было отказано;
- 3) перечень отозванных Предложений Участников;
- 4) наименования Участников, Предложения которых были отклонены Закупочной комиссией, с указанием оснований для отклонения;
- 5) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;
- 6) сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений Участников;
- 7) сведения о решении Закупочной комиссии о присвоении Предложениям Участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений Участников запроса предложений решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;
- 8) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Участника Запроса предложений, который был признан Победителем, а также Участника Предложению которого было присвоено второе место.

7. В случае если по окончании срока подачи Предложений подано только одно Предложение или не подано ни одного, запрос предложений признается несостоявшимся.

8. Протокол об итогах проведения запроса предложений составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления Предложений, и размещается на официальном сайте о закупках не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня его подписания. 9. Заказчик, Уполномоченная организация в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю запроса ценовых предложений один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, и цены, предложенной победителем в его Предложении.

10. В случае если по окончании срока подачи Предложений подано только одно Предложение, конверт с указанным Предложением вскрывается и указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном статьей 36 настоящего Положения.

11. В случае если указанное Предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Документацией запроса предложений, Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня рассмотрения Предложения обязан передать участнику процедуры закупки, подавшему единственное Предложение, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Участником в Предложении, в проект договора, прилагаемого к запросу предложений. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанное Предложение на условиях и по цене договора, которые предусмотрены Предложением и Документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Участник

процедуры закупки, подавший указанное Предложение, не вправе отказаться от заключения договора.

12. В случае отказа либо уклонения победителя Запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место. При этом если было установлено требование обеспечения предложения, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения предложения, не возвращаются уклонившемуся от заключения договора участнику запроса предложений.

13. В случае если победитель запроса предложений в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора, а сведения о нем включаются в федеральный реестр недобросовестных поставщиков

14. Запрос предложений признаётся несостоявшимся, если:

- не подано ни одного Предложения на участие в запросе предложений;
- если на основании результатов рассмотрения Предложений Закупочной комиссией принято решение об отклонении всех Предложений на участие в запросе предложений;
- если подано только одно Предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Закупочной комиссией Предложений Участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного Участника, из всех подавших Предложения.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений.

Статья 38. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений

1. Договор между Заказчиком и Победителем запроса предложений подписывается в течение 10 (десяти) рабочих дней после принятия решения Закупочной комиссией о выборе Победителя и подписания протокола оценки и сопоставления предложений с учетом положений настоящего Положения.

2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Организатора размещения заказа, указанными в Документации и сведениями, содержащимися в Предложении Участника запроса предложений.

3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и Участником, занявшим второе место, Организатор размещения заказа публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на сайте о размещении заказов.

ГЛАВА 9. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

Статья 39. Аукцион на право заключить договор

1. Под аукционом (далее по тексту – аукцион) на право заключить договор понимается процедура закупки, при которой Закупочная комиссия по размещению заказа определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

2. Размещение заказов путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, а также для размещения заказов на серийную продукцию.

3. Аукцион может быть открытым или закрытым.

4. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление аукционной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5. Заказчиком, Уполномоченной организацией может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе. В случае если Заказчиком, организатором размещения заказа установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

6. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика, Уполномоченного органа, специализированной организации или Закупочной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 40. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2. Заказчик, Уполномоченная организация, специализированная организация также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет аукциона 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 аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;

7) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

8) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе;

9) место, дата и время проведения аукциона;

10) сведения о предоставлении преференций, при их наличии.

4. Заказчик, Уполномоченная организация вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. Не позднее 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о размещении заказов извещений о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 5 (пять) рабочих дней.

5. Заказчик, Уполномоченная организация, разместившие на официальном сайте о размещении заказов извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком, Уполномоченной организацией в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении аукциона. В течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения Заказчик, Уполномоченная организация обязаны направить соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется частью 4 статьи 21 настоящего Положения.

Статья 41. Аукционная документация

1. Аукционная документация разрабатывается Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

2. Аукционная документация может содержать указание на товарные знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, наименования мест происхождения товаров или наименования производителей.

3. Аукционная документация должна содержать следующую информацию:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке,

отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

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 аукционе;

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

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений аукционной документации;

11) порядок, дата начала и дата окончания срока осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, если Заказчиком, принято решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ,

12) место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

13) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");

14) место, дата и время проведения аукциона.

4. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

6. В случае принятия Заказчиком, Уполномоченной организацией решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Заказчик, Уполномоченная организация или специализированная организация в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организует проведение осмотра

участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы.

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

8. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

Статья 42. Порядок предоставления, разъяснение положений и внесение изменений в аукционную документацию

1. Аукционная документация может быть размещена на сайте о размещении заказов одновременно с извещением о проведении аукциона или выдаваться в порядке, предусмотренном в извещении о проведении аукциона.

2. Аукционная документация предоставляется со дня размещения извещения о проведении аукциона и до дня окончания приема заявок в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, по запросам участников аукциона, направляемым в письменной форме. Документация должна быть предоставлена течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса участника, оформленного надлежащим образом.

3. Предоставление Документации до размещения на сайте о размещении заказов извещения о проведении запроса предложений не допускается.

4. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, организатору размещения заказа запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик, Уполномоченная организация обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику, Уполномоченной организации не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе

5. В течение 1 (одного) дня со дня направления разъяснения положений аукционной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение может быть размещено Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией на сайте о размещении заказов без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

6. Заказчик, Уполномоченная организация по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника аукциона вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию сведения о таких изменениях размещаются Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона. При этом в случае, если изменения в извещении о проведении аукциона, аукционную документацию внесены заказчиком позднее чем за 5 (пять)

дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 5 (пять) дней.

Статья 43. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме или в форме электронного документа. Заявка в письменной форме подается участником аукциона, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

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

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

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника процедуры закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой

доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

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

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе, или копии таких документов:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);

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

в) документы, подтверждающие обладание участником аукциона исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

4. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, Заказчик, Уполномоченная организация обязаны подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

6. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона.

7. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется частью 4 статьи 21 настоящего Положения.

8. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик, Уполномоченная организация, специализированная организация выдают расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

9. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам аукциона, подавшим такие заявки. Порядок возврата участникам аукциона денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется частью 4 статьи 21 настоящего Положения.

10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, и указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе обязан передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

Статья 44. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией и настоящим Положением.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 (десять) рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

3. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все

заявки на участие в аукционе такого участника процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и Заказчиком или Уполномоченной организацией в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня его подписания.

5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

а) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе,

б) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения

в) информация о признании аукциона несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания аукциона несостоявшимся

5. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник процедуры закупки не допускается Закупочной комиссией к участию в аукционе в случае:

3) не предоставления обязательных документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, создание которых размещается заказ;

4) несоответствия требованиям статьи 8 настоящего Положения.

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе и не поступление обеспечения заявки на расчетный счет Заказчика на момент окончания срока подачи заявки, если требование обеспечения таких заявок указано в аукционной документации;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям аукционной документации;

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если требование об отсутствии таковых установлено в аукционной документации.

6. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям не допускается.

7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником

аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

10. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому участнику аукциона проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цене лота). Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

11. Договор заключается не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола проведения аукциона, или при проведении закрытого аукциона со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, уполномоченным органом было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

12. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется частью 4 статьи 21 настоящего Положения.

Статья 45. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик, Уполномоченная организация обязаны обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2. Аукцион проводится Заказчиком, Уполномоченной организацией в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.

3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цене лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цене лота).

5. Аукционист выбирается из числа членов Закупочной комиссии путем голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком или Уполномоченной организацией.

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Закупочная комиссия или Организатор размещения заказа непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончанным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

8. При проведении аукциона Заказчик, Уполномоченная организация в обязательном порядке осуществляют аудиозапись аукциона и ведут протокол аукциона.

9. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

- а) месте, дате и времени проведения аукциона,
- б) участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),
- в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,
- г) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

10. Протокол аукциона подписывается Заказчиком, Уполномоченной организацией, всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик, Уполномоченная организация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

11. Сведения о результатах аукциона размещаются на сайте о размещении заказов Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией не позднее через 3 (три) дня со дня подписания указанного протокола.

12. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

13. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику, организатору размещения заказа в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик, Уполномоченная организация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязаны представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

14. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен в соответствии с частью 4 настоящей статьи до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

15. В случае если в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в части 8 настоящей статьи, передать единственному участнику аукциона прилагаемый к аукционной документации проект договора. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения

договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

16. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется частью 4 статьи 21 настоящего Положения.

17. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, а также аудиозапись аукциона хранится Заказчиком, организатором размещения заказа не менее чем три года.

Статья 46. Заключение договора по результатам аукциона

1. Договор заключается не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола, предусмотренного по итогам аукциона или при проведении закрытого аукциона со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

2. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

3. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

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

5. В случае если Заказчиком, Уполномоченной организацией было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от

заключения договора, безотзывной банковской гарантии, страхования ответственности по договору или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств определяется частью 4 статьи 21 настоящего Положения.

Статья 47. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником аукциона, или с участником процедуры закупки, который подал единственную заявку на участие в аукционе (при наличии таких участников), Заказчик, Уполномоченная организация вправе объявить о проведении повторного аукциона либо принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор должен быть заключен на условиях, предусмотренных аукционной документацией, цена такого договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении аукциона или приглашении принять участие в закрытом аукционе.

2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик, Уполномоченная организация вправе изменить условия аукциона.

ГЛАВА 10. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Статья 48. Аукцион в электронной форме на право заключить договор

1. Под аукционом в электронной форме (далее по тексту – электронный аукцион) на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет в порядке, установленном главой 9 настоящего Положения.

Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронном форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. Под электронной торговой площадкой понимается сайт в сети Интернет, на котором проводятся электронные аукционы. Электронная торговая площадка определяется приказом Генерального директора Корпорации и является единой для Корпорации и всех ее ДЗО.

3. Размещение заказов путем проведения электронного аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, а также для размещения заказов на серийную продукцию.

4. Заказчиком, Уполномоченной организацией может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе в размере, предусмотренном частью 10 статьи

10 настоящего Положения. В случае если Заказчиком, Уполномоченной организацией установлено требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

5. При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры Заказчика, Уполномоченной организации, специализированной организации, оператора электронной площадки с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Порядок проведения аукциона, предусмотренный главой 9, применяется к электронной форме проведения процедуры такого аукциона.

Статья 49. Аккредитация участников электронных аукционов

1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной площадки осуществляет аккредитацию участников процедуры закупки.

2. Для получения аккредитации участник процедуры закупки представляет оператору электронной площадки следующие документы и сведения:

1) заявление участника процедуры закупки о его аккредитации на электронной площадке;

2) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением, указанным в пункте 1 настоящей части, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

3) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации от имени участника процедуры закупки - юридического лица (решение о назначении или об избрании лица на должность и приказ о назначении на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки - юридического лица без доверенности для получения аккредитации (далее - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, также должна представляться доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенная печатью такого участника процедуры закупки и подписанная руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;

5) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя. В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, также представляются доверенности, выданные физическому лицу или физическим лицам на осуществление действий от имени участника процедуры закупки по участию в электронных аукционах (в том числе на регистрацию на открытых

аукционах), заверенные печатью участника процедуры закупки и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью участника процедуры закупки и подписанная руководителем участника процедуры закупки;

б) решение об одобрении или о совершении по результатам электронных аукционов сделок от имени участника процедуры закупки - юридического лица с указанием сведений о максимальной сумме одной такой сделки;

7) адрес электронной почты участника процедуры закупки для направления оператором электронной площадки уведомлений и иных сведений;

8) иные документы и сведения, необходимые для аккредитации участника процедуры закупки на электронной площадке.

3. В срок не более чем 5 (пять) рабочих дней со дня поступления документов и сведений, указанных в части 2 настоящей статьи, оператор электронной площадки обязан аккредитовать участника процедуры закупки, или отказать участнику процедуры закупки в аккредитации по основаниям, предусмотренным частью 6 настоящей статьи, а также направить уведомление о принятом решении участнику процедуры закупки.

4. При принятии оператором электронной площадки решения об аккредитации участника процедуры закупки предусмотренное частью 3 настоящей статьи уведомление также может содержать сведения о расчетном счете для проведения операций по обеспечению участия в электронных аукционах с указанием реквизитов указанного счета.

5. Оператор электронной площадки отказывает участнику процедуры закупки в аккредитации в случае:

1) непредставления им документов и сведений, указанных в части 2 настоящей статьи, или представления документов, не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

2) несоответствия сведений предусмотренных частью 2 настоящей статьи, требованиям аккредитации электронной торговой площадки.

6. При принятии оператором электронной площадки решения об отказе в аккредитации участника процедуры закупки предусмотренное частью 3 настоящей статьи уведомление должно также содержать указание на основание принятия такого решения. После устранения указанных оснований участник процедуры закупки вправе вновь представить документы и сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, для получения аккредитации на электронной площадке.

7. Аккредитация участника процедуры закупки на электронной площадке осуществляется на срок, установленный в регламенте работы электронной площадки.

8. В случае внесения изменений в документы и сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, замены или прекращения действия указанных документов (в том числе замены или прекращения действия электронной цифровой подписи) либо выдачи участником процедуры закупки новых доверенностей на осуществление от имени участника процедуры закупки

действий по участию в электронных аукционах такой участник процедуры закупки обязан незамедлительно направить оператору электронной площадки новые документы и сведения, уведомление о прекращении действия указанных документов, прекращении действия электронной цифровой подписи.

9. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, представляемых в соответствии с частями 2 и 8 настоящей

статьи, в том числе электронных цифровых подписей, за действия, совершенные на основании указанных документов и сведений, за своевременное уведомление оператора электронной площадки о внесении изменений в документы и сведения, представляемые в соответствии с частью 2 настоящей статьи, замену или прекращение действия указанных документов (в том числе замену или прекращение действия электронной цифровой подписи) несет участник процедуры закупки, представивший такие документы и сведения.

10. В течение двух суток с момента поступления предусмотренных частью 8 настоящей статьи документов и сведений оператор электронной площадки обязан обеспечить размещение новых документов и сведений на электронной площадке или внесение изменений в представленные в соответствии с частью 2 настоящей статьи документы и сведения с указанием даты и времени поступления указанных документов и сведений.

11. Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе участвовать во всех электронных аукционах проводимых на такой электронной площадке. Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, не вправе подавать заявку на участие в электронном аукционе за один месяц до окончания срока аккредитации данного участника процедуры закупки.

Статья 50. Реестр участников электронных аукционов, получивших аккредитацию на электронной площадке

1. Оператор электронной площадки осуществляет ведение реестра участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке.

2. В реестре участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке, в отношении каждого участника процедуры закупки должны содержаться следующие документы и сведения:

1) наименование участника процедуры закупки (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество участника процедуры закупки (для физических лиц);

2) дата направления участнику процедуры закупки уведомления о принятии решения об аккредитации участника процедуры закупки;

3) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением участника процедуры закупки об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

4) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для

юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

5) копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации на электронной площадке от имени участника процедуры закупки - юридического лица в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 37 настоящего Положения;

6) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица по участию в электронных аукционах (в том числе на регистрацию на электронных аукционах) в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 37 настоящего Положения;

7) решение об одобрении или о совершении по результатам электронных аукционов сделок от имени участника процедуры закупки - юридического лица с указанием сведений о максимальной сумме одной такой сделки в соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 37 настоящего Положения;

8) дата прекращения действия аккредитации участника процедуры закупки на электронной площадке.

3. Оператор электронной площадки вносит в реестр участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке, документы и сведения, представляемые в соответствии с частью 2 настоящей статьи, в день принятия решения об аккредитации участника процедуры закупки на электронной площадке.

4. В случае поступления в соответствии с частью 8 статьи 37 настоящего Положения от участника процедуры закупки документов и сведений, в том числе уведомления о прекращении действия документов, электронной цифровой подписи, оператор электронной площадки в течение суток с момента поступления указанных документов и сведений размещает указанные документы и сведения в реестре участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке, с указанием даты и времени их поступления.

5. Реестр участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке, может размещаться оператором электронной площадки на электронной площадке.

6. Оператор электронной площадки в трехдневный срок с момента истечения срока аккредитации участника процедуры закупки исключает такого участника из реестра участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке, с направлением данному участнику соответствующего уведомления.

Статья 51. Документооборот при проведении электронных аукционов

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

2. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника процедуры закупки, Заказчика, Уполномоченной организации, специализированной организации.

3. В случае если предусмотрены главой 9 настоящего Положения

документы и сведения направляются специализированной организацией, такие документы и сведения должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, Уполномоченной организации или лица, имеющего право действовать от имени специализированной организации.

4. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором электронной площадки участнику процедуры закупки, Заказчику, Уполномоченной организации или размещаемые оператором электронной площадки на электронной площадке, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной площадки, либо заверены оператором электронной площадки с помощью программных средств.

5. Наличие электронной цифровой подписи лиц, указанных в частях 2 - 4 настоящей статьи, и заверение электронных документов оператором электронной площадки с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно участника процедуры закупки, оператора электронной площадки, Заказчика, Уполномоченной организации специализированной организации, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

6. В течение суток с момента размещения на официальном сайте извещения об отказе от проведения аукциона, изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, в аукционную документацию, разъяснений положений аукционной документации оператор электронной площадки направляет уведомление о таких извещении, изменениях, разъяснениях всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в электронном аукционе, а также уведомление о таких разъяснениях лицу, направившему запрос о разъяснениях положений аукционной документации.

7. В случае если настоящей главой предусмотрено направление документов и сведений Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией участнику процедуры закупки или участником процедуры закупки Заказчику, Уполномоченной организации, в специализированную организацию, такой документооборот осуществляется через электронную площадку.

8. Документы и сведения, связанные с проведением аукциона и полученные или направленные оператором электронной площадки в электронной форме в соответствии с главой 9 настоящего Положения, хранятся оператором электронной площадки в соответствии с условиями функционирования электронных площадок.

Статья 52. Извещение о проведении электронного аукциона

1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией на сайте о размещении заказов не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

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

3. В извещении о проведении электронного аукциона должна быть указана информация об адресе электронной площадки в сети Интернет, на которой будет проводиться электронный аукцион:

4. Заказчик, Уполномоченная организация вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. Не позднее 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о размещении заказов извещений о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 5 (пять) рабочих дней.

5. Заказчик, УО, разместившие на сайте о размещении заказов извещение о проведении электронного аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения электронного аукциона размещается Заказчиком, УО, специализированной организацией в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения электронного аукциона в порядке, установленном для размещения на сайте о размещении заказов извещения о проведении электронного аукциона. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование было установлено, определяется аукционной документацией.

Статья 53. Содержание аукционной документации электронного аукциона

1. Аукционная документация разрабатывается Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

2. Аукционная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком, Уполномоченной организацией к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Статья 54. Порядок представления аукционной документации, разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений

1. Аукционная документация может быть размещена на сайте о размещении заказов одновременно с извещением о проведении электронного аукциона или

выдаваться в порядке, предусмотренном в извещении о проведении электронного аукциона.

2. Со дня размещения на сайте о размещении заказов извещения о проведении электронного аукциона Заказчик, Уполномоченная организация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении электронного аукциона.

3. Предоставление аукционной документации до размещения на сайте о размещении заказов извещения о проведении аукциона не допускается.

4. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, Уполномоченной организации запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик, Уполномоченная организация обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику, Уполномоченной организации не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения положений аукционной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение может быть размещено Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией на сайте о размещении заказов без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

6. Заказчик, Уполномоченная организация по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию сведения о таких изменениях размещаются Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о проведении электронного аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в электронном аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте о размещении заказов сведений о внесенных изменениях в аукционную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 5 (пять) дней.

Статья 55. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

1. Для участия в электронном аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

2. Заявка на участие в электронном аукционе должна содержать сведения, указанные в ч. 3 ст. 43

3. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в

электронном аукционе в любой момент с момента размещения на сайте о размещении заказов извещения о проведении аукциона до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

4. Заявка на участие в аукционе направляется участником процедуры закупки оператору электронной площадки в форме электронного документа.

5. В течение одного часа с момента получения заявки на участие в аукционе оператор электронной площадки обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику процедуры закупки, подавшему заявку на участие в аукционе, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

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

7. В течение суток с момента получения заявки на участие в электронном аукционе в электронной форме оператор электронной площадки возвращает заявку подавшему ее участнику процедуры закупки в случае:

1) предоставления заявки на участие в электронном аукционе с нарушением требований, предусмотренных главой 9 настоящего Положения;

2) подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны. В этом случае такому участнику возвращаются все заявки на участие в электронном аукционе, поданные в отношении данного лота;

3) получения заявки на участие в аукционе после дня и времени окончания срока подачи заявок;

4) получения заявки на участие в аукционе от участника процедуры закупки с нарушением положений главы 9 Положения. Одновременно с возвратом заявки на участие в аукционе в соответствии с частью 7 настоящей статьи оператор электронной площадки обязан уведомить в форме электронного документа участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, об основаниях такого возврата.

8. Возврат заявок на участие в аукционе оператором электронной площадки по основаниям, не предусмотренным частью 7 настоящей статьи, не допускается.

10. Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, оператор электронной площадки направляет Заказчику, Уполномоченной организации заявку на участие в аукционе.

11. Участник процедуры 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 оператору электронной площадки.

12. Оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность данных об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в электронной форме, и конфиденциальность сведений, содержащихся в предусмотренной настоящей статьёй заявке, до размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, электронный аукцион

признается несостоявшимся.

14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка единственным участником процедуры закупки, оператор электронной площадки в срок, направляет данную заявку Заказчику, Уполномоченной организации. Заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 44 настоящего Положения.

Статья 56. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе не может превышать 10 (десять) дней со дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

3. Для принятия решения о соответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, Закупочная комиссия также может рассматривать содержащиеся в реестре участников электронных аукционов, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку на участие в электронном аукционе.

4. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в случаях, предусмотренных ч.5 ст.44 настоящего Положения:

5. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным аукционной документацией, по основаниям, не предусмотренным частью 4 настоящей статьи, не допускается.

6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, Уполномоченной организацией в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе должен содержать:

1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе,

2) решение о допуске участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе к участию в аукционе и о признании его участником электронного аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в электронном аукционе с обоснованием такого решения;

3) сведения о членах аукционной комиссии, принявших решение;

4) информация о признании аукциона несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания аукциона несостоявшимся.

8. Указанный протокол не позднее чем 3 (три) дня со дня его подписания направляется Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией оператору электронной площадки.

9. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, не

позднее чем 3 (три) дня со дня его подписания размещаются Заказчиком, Уполномоченной организацией, специализированной организацией на сайте о размещении заказов. Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в электронном аукционе направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях, в течение дня следующего за днем размещения указанного протокола на сайте о размещении заказов.

10. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, или о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона, электронный аукцион признается несостоявшимся.

Статья 57. Порядок проведения электронного аукциона

1. В электронном аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками электронного аукциона.

2. Электронный аукцион проводится на электронной торговой площадке в день и время, указанные в извещении о проведении электронного аукциона.

3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на "шаг аукциона".

4. "Шаг аукциона" указывается в аукционной документации.

5. При проведении электронного аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину "шага аукциона".

6. При проведении электронного аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

- участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее чем предложение о цене договора, которые поданы участниками аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю;
- участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если такое предложение о цене договора подано этим же участником аукциона.

7. От начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора.

8. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, составляющее десять минут от начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также десять минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион

автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

9. Во время проведения электронного аукциона оператор электронной площадки обязан отклонить предложение о цене договора в момент его поступления, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным настоящей статьей.

10. Отклонение оператором электронной площадки предложений о цене договора по основаниям, не предусмотренным частью 6 настоящей статьи, не допускается.

11. Участник аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в электронном аукционе которого соответствует требованиям документации об электронном аукционе, признается победителем электронного аукциона.

Если об этом указано в аукционной документации и если при проведении аукциона цена снижена до нуля а аукцион проводится на право заключить договор победителем признается участник аукциона предложивший наиболее высокую цену.

12. Результаты проведения электронного аукциона оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- адрес электронной площадки;
- дата, время начала и окончания электронного аукциона;
- начальная (максимальная) цена договора;
- все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием времени поступления данных предложений;
- наименование, место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физических лиц) победителя аукциона.

13. В течение одного часа после окончания электронного аукциона, оператор электронной площадки обязан сформировать на электронной торговой площадке протокол аукциона, указанный в части 12 настоящей статьи.

14. Протокол подписывается Заказчиком, Уполномоченной организацией в день проведения электронного аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, Уполномоченной организации.

15. Итоги электронного аукциона размещаются Заказчиком, организатором процедуры закупки на сайте о размещении заказов, а также оператором электронной площадки на электронной площадке не позднее чем 3 (три) дня со дня его подписания.

16. В случае если в течение десяти минут после начала проведения электронного аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора в соответствии с частью 6 настоящей статьи, электронный аукцион признается несостоявшимся.

17. Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность проведения электронного аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников аукциона к участию в нем, а также выполнение действий, предусмотренных настоящей статьей, независимо от времени окончания

аукциона.

Статья 58. Заключение договора по результатам электронного аукциона

1. Договор по результатам проведения электронного аукциона заключается в течение 10 (Десяти) дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов аукциона.

2. В случае если победитель аукциона в срок, указанный в части 1 настоящей статьи, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, Уполномоченной организацией было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора

3. В случае если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе:

1) обратиться в суд с требованием о понуждении победителя электронного аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;

2) заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора перед предложенной победителем электронного аукциона;

3) объявить о проведении повторного электронного аукциона;

4) принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

5) подать сведения о таком участнике аукциона в реестр недобросовестных поставщиков.

4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении электронного аукциона и аукционной документации по цене, предложенной победителем электронного аукциона или участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, перед победителем аукциона, и с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора.

5. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если в аукционе участвовал один участник аукциона или если в течение десяти минут с момента начала проведения аукциона не представлено ни одно предложение о цене договора, предусматривающее более низкую цену договора. В этом случае Заказчик, Уполномоченная организация вправе подписать договор с единственным участником аукциона или объявить о проведении повторного аукциона.

ГЛАВА 11. ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР)

Статья 59. Размещение заказа у единственного поставщика

1. При размещении заказа без проведения конкурентных процедур, Заказчик заключает договор с поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других поставщиков.

2. Решение о размещении заказа без проведения конкурентных процедур, принимается в следующих случаях:

1) вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика, и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция (работы, услуги), приобретение которых иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно;

2) проведенная процедура закупки была признана несостоявшейся или проведение процедуры закупки не привело к заключению договора;

3) договор расторгается в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств. При этом существенные условия нового договора должны соответствовать условиям расторгаемого договора, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены на количество поставленного товара, объем выполненных работ, оказанных услуг с соответствующим уменьшением цены договора;

4) в исключительном случае закупаются конкретные товары, работы или услуги, в соответствии с приказом или распоряжением генерального директора;

5) возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых осуществляется ДЗО Корпорации (внутрикорпоративная кооперация);

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

7) 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»;

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

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

10) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

11) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

12) 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;

13) 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, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

14) возникла потребность в финансовых услугах, в том числе и услугах кредитных организаций;

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

16) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

17) заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с организатором такого мероприятия или поставщиком, уполномоченным организатором мероприятия;

18) заключается договор с Уполномоченной организацией на проведение закупочных мероприятий или с оператором электронной торговой площадки;

19) заключается (продлонгируется) договор аренды недвижимости или оборудования с Головным предприятием или ДЗО;

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

21) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна 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 предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

22) возникла необходимость в товарах (работах, услугах), для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является исполнителем, и приобретение которой иными процедурами закупок в сроки, предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору, невозможно.

23) возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании информации Заказчика, в том числе извещения о проведении закупочной процедуры, протокола проведения закупочной процедуры или иной информации Заказчика;

24) возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

25) необходимо приобретение товара (работы, услуги), которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им процедур продажи и альтернатива данному поставщику отсутствует.

26) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

27) стоимость закупок одноименной продукции не превышает 100000 рублей с НДС в течение квартала;

28) закупка одноименной продукции не превышающая 300 000 рублей с НДС в течение квартала, осуществляемая в соответствии с отдельным (по каждому виду продукции) решением ЦЗК;

29) осуществляется закупка ЭРИ поставляемых для изготовления серийной продукции в соответствии с РКД или в обеспечение ОКР;

30) осуществляется закупка ПКИ поставляемых для изготовления серийной продукции в соответствии с РКД или в обеспечение ОКР;

31) заключение договоров с соисполнителями по НИОКР.

32) приобретение оборудования, материалов у строго определенного российского производителя, связанное с технологической, производственной или иной необходимостью, не позволяющей иной способ закупки, осуществляется у самого производителя или в уполномоченной им организации имеющей эксклюзивные права на реализацию продукции;

33) приобретение оборудования, материалов у строго определенного зарубежного производителя, связанное с технологической, производственной или иной необходимостью, не позволяющей иной способ закупки, осуществляется у самого производителя или в уполномоченной им организации (российского представительства) имеющей эксклюзивные права на реализацию продукции на территории Российской Федерации;

2. Размещение заказа у единственного поставщика на основании пунктов 1, 3, 5, 12, 13, 15, 16, 17 части 1 настоящей статьи не может быть осуществлено с поставщиком, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

ГЛАВА 12. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАКРЫТЫХ ПРОЦЕДУР

Статья 60. Особенности проведения закрытых процедур закупки

1. Решение о целесообразности проведения закрытых процедур закупки принимается в соответствии с нормами, установленными частью 8 статьи 10 настоящего Положения. При проведении закрытой процедуры закупки применяются нормы настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений, предусмотренных настоящей статьей.

2. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики приглашенные Заказчиком, Уполномоченной организацией и/или поставщики, включенные в «Реестр аккредитованных поставщиков» Корпорации. При этом приглашение к участию в закрытой процедуре закупки не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков или включенных в «Реестр поставщиков лишенных аккредитации».

3. При проведении закрытой процедуры закупки извещение о проведении процедуры закупки не подлежит размещению на сайте о размещении заказов.

б) Извещение о проведении закрытой процедуры закупки должно содержать сведения, обязательные для включения в извещение соответствующей открытой процедуры.

5. Заказчик, Уполномоченная организация обязан направить единообразное письмо-приглашение всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащие сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии с положениями настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры.

6. Результаты закрытой процедуры закупки оформляются протоколом,

содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия оформленного протокола направляется всем поставщикам, которым были направлены приглашения в соответствии с частью 5 настоящей статьи.

7. Результаты проведенной закрытой процедуры публикуются на официальном сайте в обобщенной форме, за исключением случаев:

- закупки продукции сведения, о которой составляют или в документации на закупку которой содержатся сведения, составляющие государственную тайну;
- закупки продукции определенной Постановлением или Распоряжением Правительства Российской Федерации на конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
- закупки продукции, включенной в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте утвержденные Постановлением или Распоряжением Правительства Российской Федерации;

8. Договор по результатам проведения закрытой процедуры закупки заключается на условиях, указанных в поданной участником такой процедуры, с которым заключается договор, заявке на участие в закрытой процедуре закупки и в Документации процедуры закупки. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытой процедуры закупки.

9. Заказчик имеет право на досрочное проведение процедуры закупки при условии предоставления письменных согласий всеми участниками закрытой процедуры.

ГЛАВА 13. ЗАКУПКИ ПУТЕМ МНОГОЭТАПНЫХ ПРОЦЕДУР

Статья 61. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки

1. Конкурс, запрос предложений могут проводиться в несколько этапов. О проведении многоэтапной процедуры закупки должно быть указано Заказчиком или Уполномоченной организацией в извещении о проведении такой процедуры закупки с указанием точного срока каждого из этапов.

2. При проведении многоэтапной процедуры закупки применяются положения настоящего Положения о проведении соответствующей одноэтапной процедуры с учетом положений настоящей статьи.

3. На первом этапе процедуры закупки Заказчик, Уполномоченная организация определяет в Документации процедуры закупки предварительные (примерные) требования к закупаемой продукции и условиям поставки. При этом всем участникам процедуры закупки предлагается представить первоначальные предложения (заявки), подготовленные в соответствии с требованиями Документации процедуры закупки, без указания цены.

4. Уполномоченная организация отклоняет заявки, не соответствующие требованиям Документации процедуры закупки.

5. Заказчик, Уполномоченная организация может проводить переговоры с любым участником процедуры закупки, предложение (заявка) которого не была

отклонена в соответствии с Документацией процедуры закупки, по любому аспекту его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.

6. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик, Уполномоченная организация уточняет требования к закупаемой продукции и вносит соответствующие изменения в Документацию процедуры закупки, на основании которой проводится следующий этап процедуры закупки. К участию в следующем этапе допускаются участники процедуры закупки, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа многоэтапной процедуры.

7. Порядок, определенный частями 3–6 настоящей статьи, применяется ко всем последующим этапам многоэтапной процедуры закупки, кроме заключительного этапа.

8. На заключительном этапе многоэтапного конкурса Заказчик, Уполномоченная организация предлагает участникам процедуры закупки представить окончательные предложения с указанием цены.

Окончательные предложения оцениваются и сопоставляются для выявления победителя закупочной процедуры, в порядке, определенном в Документации процедуры закупки.

ГЛАВА 14. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОЦЕДУР С ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ ОТБОРОМ

Статья 62. Особенности проведения процедур с предварительным отбором

1. Открытому конкурсу, запросу предложений может предшествовать процедура предварительного отбора. В этом случае до участия в соответствующей процедуре закупки допускается только поставщики, отобранные по результатам такого отбора.

2. При проведении предварительного отбора на сайте о размещении заказов, не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе, Заказчиком, Уполномоченной организацией размещается извещение о проведении предварительного отбора, в котором должны быть указаны следующие сведения:

- 1) вид процедуры закупки, проводимой по результатам предварительного отбора;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, Уполномоченной организации, специализированной организации;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) дата и время окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе;
- 6) требования к квалификации участника процедуры закупки;
- 7) критерии и порядок проведения предварительного отбора.

4. Заказчик, Уполномоченная организация вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного отбора не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе.

При этом срок подачи заявок на участие в предварительном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте о размещении заказов внесенных изменений в извещение о проведении предварительного отбора до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе такой срок составлял не менее 5 (пяти) дней.

ГЛАВА 15. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

Статья 63. Общие положения по заключению договора

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. Условия договора подписываемого по результатам любых видов процедур закупки указанных в настоящем Положении могут предусматривать требования о предоставлении победителем процедуры закупки, до подписания договора, обеспечения исполнения договора в размере от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении процедуры закупки, но не менее размера аванса. При этом, срок обеспечения исполнения договора может составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включая исполнение гарантийных обязательств, плюс 60 дней. При этом на срок исполнения гарантийных обязательств сумма обеспечения может быть снижена до двух процентов от общей цены договора.

При подписании договора на сумму до 100 000, 00 рублей предоставление обеспечения исполнения договора не является обязательным.

3. В случае если в состав документации процедуры закупки входил проект договора, не допускается отклонение от условий, зафиксированных в таком проекте.

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

5. В случае, уклонения участника закупки от заключения договора, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров сведения о таких участниках закупки включаются в реестр недобросовестных поставщиков в порядке установленном Правительством Российской Федерации, а аккредитованные поставщики вносятся в «Реестр поставщиков, лишенных аккредитации».

Статья 64. Преддоговорные переговоры

1. 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 процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.

2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

Статья 65. Отказ от заключения договора

1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

Статья 66. Изменение условий договора

Изменение условий договора допустимо в случаях изменения потребностей Заказчика.

ГЛАВА 16. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРЕФЕРЕНЦИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ

Статья 67. Основные виды преференций

1. При проведении открытых процедур закупки Заказчик вправе установить следующие виды преференций:

1) Преференциальную поправку

Заказчик при проведении закупки вправе установить преференциальные поправки, касающиеся отмены или изменения некоторых требований и условий для поставщиков товаров, услуг и работ российского происхождения, такие как:

- отмена или уменьшение предоставления Участником обеспечения заявки на участие в торгах;

- увеличение размера аванса по договору;

2) Преференциальные баллы. Заказчик при проведении торгов в форме конкурса вправе установить дополнительные преференциальные баллы, присваиваемые при оценке цены конкурсного предложения поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения, добавляемые в размере не более 25 % от набранного участником количества баллов в соответствии с порядком бальной оценки, установленным в конкурсной документации.

3) Преференциальный коэффициент. Заказчик при проведении торгов в форме конкурса, запроса предложений вправе установить дополнительный преференциальный коэффициент, в том числе по критерию цены, используемого при оценке предложения поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения, обеспечивающих

увеличение (но не более чем на 25%) суммы набранных участником баллов в соответствии с порядком оценки, установленным в документации процедуры закупки.

2. Правительство Российской Федерации вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

ГЛАВА 17. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ

Статья 68. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на сайте о размещении заказов

1. Вся информация о процедурах закупки товаров, работ и услуг, размещаемая Заказчиком, Уполномоченной организацией на сайте о размещении заказов либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа.

2. 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.

3. При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на сайте о размещении заказов должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и ОАО «Корпорация Тактическое ракетное вооружение» в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

4. В целях обеспечения необходимой защиты информации, с участниками процедуры закупки может подписываться Соглашение о конфиденциальности.

ГЛАВА 18. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА ПРИ ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

Статья 69. Действия (бездействия) Заказчика которые могут быть обжалованы участником закупки

1. Участник закупки вправе обжаловать в Центральной закупочной комиссии Головного предприятия, Закупочной комиссии ДЗО или в антимонопольном органе в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения на официальном размещении заказов Положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте Положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".