

*Утверждено
Советом директоров ОАО
«Московское» по племенной работе
Протокол
№ 43 от «4» июля 2014г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«Московское» по племенной работе»**

Г. Ногинск
2014 г.

Оглавление

1. Общие положения	4
1.1. Область применения	4
2. Цели закупочной деятельности	4
2.1. Основные цели закупочной деятельности	4
3. Принципы закупочной деятельности	4
3.1. Основные принципы осуществления закупочной деятельности	4
4. Обеспечение открытости в области закупочной деятельности	5
5. Порядок планирования закупочной деятельности Заказчика	5
5.1. Основные положения порядка планирования закупочной деятельности	5
6. Организация закупочной деятельности	6
6.1. Организационная структура закупочной деятельности Заказчика, распределение функций в структуре.....	6
7. Управление закупочной деятельностью	7
7.1. Управление закупочной деятельностью осуществляется Заказчиком самостоятельно либо с привлечением специализированной организации.....	7
7.2. В рамках осуществления закупочной деятельности приказом Исполнительного органа Заказчика создается закупочная комиссия.	7
7.3. Размещение сведений в единой информационной системе	8
7.4. Размещение информации о закупках в единой информационной системе	9
7.5. Электронные торговые площадки в сети Интернет	9
8. Основные права и обязанности организатора, Заказчика, участника закупок, специализированной организации	10
8.1. Обязанности организатора.....	10
8.2. Обязанности Заказчика	10
8.3. Права Заказчика	11
8.4. Обязанности участника закупок	11
8.5. Права участника закупки	12
8.6. Объем прав и обязанностей победителя.....	12
9. Применяемые способы закупок и их разновидности	12
9.1. Применяемые способы закупок	12
9.2. Конкурс.....	13
9.3. Аукцион.....	13
9.4. Запрос предложений.....	14
9.5. Запрос цен	14
9.6. Закупка из одного источника	14
9.7. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.....	14
10. Общий порядок проведения закупок	14
10.1. Проведение закупки.....	14
10.2. Признание закупки несостоявшейся, последствия признания закупки несостоявшейся	15
10.3. Особенности заключения договоров по итогам закупочных процедур и их исполнение.....	16
10.4. Преддоговорные переговоры	18

11. Условия выбора различных способов закупок.....	18
11.1. Общие положения.....	18
11.2. Закупки из одного источника.....	18
11.3. Применение закрытых процедур.....	22
11.4. Двухэтапные и многоэтапные процедуры.....	22
12. Инструкция по проведению закупочных процедур.....	22
12.1. Сведения, подлежащие указанию в извещении и документации.....	22
12.2. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедурах.....	24
12.3. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора.....	24
12.4. Процедуры проведения открытого конкурса.....	24
12.5. Особенности процедур запроса предложений.....	32
12.6. Особенности процедур запроса цен.....	33
12.7. Специальные процедуры.....	34
12.8. Особенности закупки продукции из одного источника.....	38
12.9. Особенности проведения Процедуры открытого аукциона в электронной форме с проведением торга после рассмотрения заявок.....	39
12.10. Особенности проведения специальных процедур на ЭТП.....	40
13. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок.....	41
13.1. Обжалование действий (бездействий организатора/Заказчика) при проведении закупок.....	41

Настоящие «Положение о закупочной деятельности» открытого акционерного общества «Московское» по племенной работе» (далее по тексту – Заказчик) регламентирует закупочную деятельность и отражает требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведение процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договора, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1. Общие положения

1.1. Область применения

1.1.1. Настоящее Положение является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по тексту - Положение).

1.1.2. Положение распространяется на закупки любой продукции для нужд и за счет средств Заказчика.

1.1.3. Положение распространяется на закупки любой продукции для нужд Заказчика, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

1.1.4. Если в соответствии с законодательством Российской Федерацией требуется иной порядок проведения закупок, то процедуры проводятся в соответствии с таким порядком, а Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

1.1.5. Положение не применяется и не регулирует отношения указанные в части 4 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Цели закупочной деятельности

2.1. Основные цели закупочной деятельности

2.1.1. Обеспечение деятельности Заказчика - продукцией иными объектами гражданских прав с необходимыми показателями их качества и оптимальными показателями по цене;

2.1.2. Обеспечение целевого и эффективного расходования средств Заказчика при реализации закупочной деятельности в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.1.3. Расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

2.1.4. Развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупочной деятельности Заказчика.

2.1.5. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений при осуществлении закупочной деятельности Заказчика.

3. Принципы закупочной деятельности

3.1. Основные принципы осуществления закупочной деятельности

3.1.1. Своевременное (долгосрочное и краткосрочное) планирование закупочной деятельности, оперативная корректировка параметров закупок.

3.1.2. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

3.1.3. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика.

3.1.4. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

3.1.5. Обеспечение информационной открытости закупочной деятельности.

4. Обеспечение открытости в области закупочной деятельности

4.1. Информация о правилах проведения закупок, условиях участия в них, требованиях к участникам закупки должна быть доступной участникам рынка.

4.1.1. Информация о правилах проведения конкретной закупочной процедуры, условиях участия в ней, требования к участникам закупки размещается в единой информационной системе в случаях и порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

4.1.2. Информация, касающаяся специфики конкретной закупки размещается в единой информационной системе в случаях, и в порядке, предусмотренном настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Положение, план закупок, иная информация о закупке, в соответствии с Федеральным законом и Положением подлежит размещению в единой информационной системе Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.1.4. Информация, размещаемая в единой информационной системе, должна быть доступна пользователям для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

4.1.5. Информация о ходе и результатах проведения закупок предоставляется участникам закупки в объеме и в порядке, предусмотренном Положением.

4.1.6. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.7. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

5. Порядок планирования закупочной деятельности Заказчика

5.1. Основные положения порядка планирования закупочной деятельности

5.1.1. Порядок планирования закупок определяется требованиями к порядку формирования Плана закупок товаров, работ, услуг, установленными Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (далее по тексту – Правила формирования плана закупок) иными нормами действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Заказчика.

5.1.2. В десятидневный срок с момента подписания плана закупок Заказчика, либо внесении в него изменений, Заказчик, размещает сформированный в соответствии с приложением к требованиям к форме плана закупок товаров, работ, услуг Постановления Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 план закупок товаров, работ, услуг Заказчика в единой информационной системе.

5.1.3. Заказчик, вносит изменения в годовой (на период от пяти до семи лет) план закупок Заказчика, в случаях:

- а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- в) в иных случаях, когда необходима корректировка в целях своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика.

5.1.4. Размещение годового (на период от пяти до семи лет) плана закупок Заказчика в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего года.

5.1.5. В годовом (на период от пяти до семи лет) плане закупок товаров, работ, услуг могут не отражаться сведения о закупке товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, в случае, если стоимость товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

6. Организация закупочной деятельности

6.1. Организационная структура закупочной деятельности Заказчика, распределение функций в структуре

6.1.1. Исполнительным органом Заказчика осуществляется в процессе организации закупочной деятельности: планирование, подготовка и проведение процедур, заключения договоров, контроль организации закупочной деятельности, определенными Положением, локальными нормативными актами и внутренними организационно-распорядительными документами Заказчика.

6.1.2. Основными функциями Исполнительного органа Заказчика при регулировании закупочной деятельности являются:

- а) утверждение Плана закупок, изменений (корректировки) Плана закупок;
- б) принятие решения о проведении закупок для нужд Заказчика;
- в) координация закупочной деятельности;
- г) создание закупочной комиссии;
- д) утверждение порядка применения преференций и (или) участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупочной процедуре;
- е) утверждение отчетности об итогах закупочной деятельности;
- ж) утверждение локальных нормативных актов, внутренних организационно-распорядительных документов, регулирующих закупочную деятельность.
- з) иные функции, предусмотренные Положением, локальными нормативными актами, организационно-распорядительными документами Заказчика.

6.1.3. Формирование технических и иных требований к закупаемой продукции, требований к участникам закупки, договорных условий, а также иные функции, предусмотренные

Положением, осуществляет Исполнительный орган Заказчика, если не предусмотрено иное внутренними локальными актами Заказчика.

6.1.4. Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на уполномоченных Исполнительным органом Заказчика сотрудников Заказчика и (или) специализированную организацию.

6.1.5. Исполнительный орган Заказчика вправе делегировать предусмотренные пунктами 6.1.1.-6.1.3. настоящего Положения функции, а также, если это предусмотрено локальными нормативными актами Заказчика, и иные полномочия, своему заместителю (заместителям).

7. Управление закупочной деятельностью

7.1. Управление закупочной деятельностью осуществляется Заказчиком самостоятельно либо с привлечением специализированной организации.

7.1.1. Закупка услуг специализированной организации осуществляется в общем порядке, предусмотренном для закупки продукции Положением.

7.1.2. Передача функций Заказчика специализированной организации осуществляется на основании договора между Заказчиком и специализированной организацией, с учетом ограничений установленных в подпункте 7.1.3. настоящего Положения.

7.1.3. Специализированной организации не могут быть переданы функции по определению начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, определение условий проведения закупок и их изменение, а также заключения договоров по результатам процедур закупок.

7.1.4. За Заказчиком закреплены функции организатора закупки, организатора торгов, пока иное не установлено договором со специализированной организацией.

7.2. В рамках осуществления закупочной деятельности приказом Исполнительного органа Заказчика создается закупочная комиссия.

7.2.1. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава, назначение председателя комиссии принимается до размещения в единой информационной системе извещения и документации или до направления приглашений принять участие в закрытых процедурах закупках и оформляется приказом.

7.2.2. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных процедур закупок или для проведения процедур закупок продукции определенного вида).

7.2.3. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

7.2.4. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, и не принимать участия в работе закупочной комиссии в рамках данной процедур закупок.

7.2.5. В состав закупочной комиссии должно входить не менее трех человек.

7.2.6. Замена члена комиссии допускается только приказом Исполнительного органа Заказчика, принявшего решение о создании закупочной комиссии. Изменения в состав закупочной комиссии (за исключением болезни, смерти, увольнения, самоотвода члена

комиссии) могут быть внесены до наиболее раннего из установленных условиями закупочной процедуры сроков: принятия решений о допуске или отказе в допуске к участию в закупочной процедуре по результатам отборочного этапа, о выборе лучшего предложения или выборе победителя закупочной процедуры, либо об отказе от проведения закупочной процедуры.

7.2.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.2.8. Основной функцией Закупочной комиссии является осуществление закупочной деятельности в соответствии с Положением о закупочной деятельности Заказчика, а именно:

7.2.8.1. Вскрытие конвертов и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупочных процедурах осуществляется в соответствии с требованиями Положения о закупках в отношении процедур соответствующего вида.

7.2.8.2. Принятие решения о допуске и отказе в допуске в закупочных процедурах осуществляется в соответствии с требованиями Положения о закупках в отношении процедур соответствующего вида.

7.2.8.3. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупочных процедурах осуществляется в соответствии с требованиями Положения о закупках в отношении процедур соответствующего вида.

7.2.8.4. Ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупочных процедурах, Протокола рассмотрения заявок на участие в закупочных процедурах и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупочных процедурах осуществляется в соответствии с требованиями Положения о закупках в отношении процедур соответствующего вида.

7.2.8.5. Определение победителя в закупочных процедурах осуществляется в соответствии с требованиями Положения о закупках в отношении процедур соответствующего вида.

7.3. Размещение сведений в единой информационной системе

7.3.1. В единой информационной системе размещению подлежат:

- а) Положение и изменения к положению о закупках;
- б) План закупок на срок 1 год и план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет¹, изменения, вносимые в планы закупок (за исключением сведений не подлежащей размещению в единой информационной системе в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения);

¹ Согласно Федеральному закону от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», с 1 января 2013 года до 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются заказчиками на официальном сайте на трехлетний срок. С 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются заказчиками на официальном сайте на период от пяти до семи лет. С 1 января 2013 года до 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются заказчиками на официальном сайте на трехлетний срок (часть 9 статьи 8 данного документа).

с) Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

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

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

7.4. Размещение информации о закупках в единой информационной системе

7.4.1. Извещение, документация, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, размещаются в единой информационной системе в сроки установленные Положением для проведения процедур закупок соответствующего вида.

7.4.2. Изменения, вносимые в извещение, документацию, разъяснения положений такой документации, извещения размещаются в единой информационной системе в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

7.4.3. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

7.4.4. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается на одном из сайтов:

1. www.otc-tender.ru
2. www.sberbank-ast.ru
3. www.roseltorg.ru
4. www.etp.zakazrf.ru
5. www.rts-tender.ru
6. www.etp-micex.ru

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

7.5. Электронные торговые площадки в сети Интернет

7.5.1. При осуществлении закупочной деятельности Заказчика использует функционал одной из электронных торговых площадок (далее ЭТП):

1. www.otc-tender.ru/

2. www.sberbank-ast.ru
3. www.roseltorg.ru
4. www.etp.zakazrf.ru
5. www.rts-tender.ru
6. www.etp-micex.ru

7.5.2. Процедуры через ЭТП проводятся в соответствии с Положением, Регламентом ЭТП в части не противоречащей Положению.

8. Основные права и обязанности организатора, Заказчика, участника закупок, специализированной организации

8.1. Обязанности организатора

8.1.1. При организации и осуществлении закупочной деятельности основываться на нормах Положения, а также иных локальных нормативных актах, организационно-распорядительных документах Заказчика.

8.1.2. Установить порядок проведения процедуры закупки.

8.1.3. Установить требования к составу и оформлению заявок на участие в процедуре закупки.

8.1.4. Установить нормы, нарушение (несоблюдение) которых участником закупки недопустимы.

8.1.5. Определить порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности.

8.1.6. Установить порядок определения победителя.

8.1.7. Разработать проект извещения, документации.

8.1.8. Разработать проект изменений, разъяснений извещения, документации.

8.2. Обязанности Заказчика

8.2.1. Осуществить планирование закупок.

8.2.2. Сформировать закупочную комиссию.

8.2.3. Определить начальную (максимальную цену договора), цену единицы продукции и объем денежных средств, в пределах которых предполагается закупать продукцию.

8.2.4. Определить предмет закупки и утвердить существенные условия договора.

8.2.5. Определить обеспечиваемые обязательства, порядок предоставления участниками закупки, порядок возврата и удержания обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки и/или обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора (если требование о предоставлении такого обеспечения устанавливается в документации).

8.2.6. Установить требования к закупаемой продукции в соответствии с требованиями настоящего Положения, определить необходимые документы и сведения, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

8.2.7. Установить требования к условиям исполнения договора.

8.2.8. Установить требования к участникам закупки, согласно подразделу 8.4 Положения

8.2.9. Отказать в допуске участнику закупки, по основаниям, установленным пунктами: 12.4.7.5, 12.4.7.6. настоящего Положения.

8.2.10. Утвердить извещение, документацию, проект договора, включаемый в состав документации.

8.2.11. Утвердить проекты изменений, разъяснений в извещение, документацию, проект договора, который включается в состав документации.

8.2.12. Утвердить порядок проведения процедуры закупки.

8.2.13. Заключить договор по результатам торгов.

8.3. Права Заказчика

8.3.1. Передать все функции с учетом ограничений установленных подпунктом 7.1.3. настоящего Положения по организации и проведению закупок специализированной организации по договору, содержащему, в том числе, распределение прав и обязанностей Заказчика и специализированной организации при осуществлении процедур закупок.

8.3.2. Заключить договор по результатам процедур отличных от торгов с победителем/участником, с которым такой договор может быть заключен в соответствии с документацией.

8.3.3. Требовать от участника закупки предоставить обоснование возможности исполнения договора по цене, предложенной участником закупки, если цена, предложенная участником закупки, снижена более чем на 25% начальной (максимальной) цены договора.

8.3.4. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, организатор вправе без каких либо последствий для себя и возмещений участнику закупки/ участнику отклонить все поступившие заявки и отменить процедуру закупки в любое время (иной срок, установленный в документации).

8.3.5. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, организатор вправе без каких либо последствий для себя и возмещений участнику отказаться от заключения договора с победителем/участником, с которым такой договор может быть заключен так же организатор вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения, а конкурса - не позднее чем за тридцать дней до проведения конкурса.

8.3.6. Отказать в допуске участнику закупки, по основаниям, установленным пунктами: 12.4.7.5, 12.4.7.6. настоящего Положения.

8.4. Обязанности участника закупок

8.4.1. Обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки.

8.4.2. Быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке.

8.4.3. Иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) и законодательством Российской Федерации (для иностранных участников).

8.4.4. Обладать необходимыми разрешительными документами, (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг) если разрешение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации, а такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора (порядок и условия подтверждения данного требования, в том числе лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, определяются документацией).

8.4.5. Подготовить и подать заявку на участие процедуре закупки в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными извещением, документацией.

- 8.4.6. Подать заявку с ценой договора менее или равной размеру начальной (максимальной) цены договора (если таковая предусмотрена в извещении, документации);
- 8.4.7. Предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедуре закупки, заключением договора, если такое требование устанавливается извещением, документацией.
- 8.4.8. Предоставить обоснование цены договора, предложенной в заявке по требованию организатора/Заказчика/закупочной комиссии;
- 8.4.9. Соответствовать требованиям, установленным в извещении, документации.
- 8.4.10. Не предоставлять заведомо ложных и недостоверных сведений в составе заявки.
- 8.4.11. Не изменять и не отзывать заявку на участие в закупке после окончания срока подачи заявок.
- 8.4.12. При проведении торгов подписать протокол о результатах закупки, в том числе, если участник – единственный кто соответствует требованиям извещения, документации и заявка такого участника соответствует требованиям извещения и документации.
- 8.4.13. Соответствовать иным требованиям, указанным в извещении, документации, выполнять иные обязанности, установленные извещением, документацией.
- 8.4.14. Заключить договор на условиях, указанных в заявке, если организатор/Заказчик потребует этого.

8.5. Права участника закупки

- 8.5.1. Получать от организатора исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок.
- 8.5.2. Изменять, или отзывать свою заявку на участие в процедуре до истечения срока подачи заявок, если иное прямо не оговорено в документации.
- 8.5.3. Обращаться к организатору с вопросами о разъяснении извещения, документации.
- 8.5.4. Получать от организатора закупки краткую информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки, за исключением требования о предоставлении сведений о лицах, принимавших те или иные решения.
- 8.5.5. Иные права участника закупок устанавливаются документацией.

8.6. Объем прав и обязанностей победителя

- 8.6.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя, устанавливается в документации.
- 8.6.2. Если по результатам проведения конкурентной процедуры не возникает непосредственное право на заключение договора, а возникает иное право, порядок его реализации должен быть указан в документации.

9. Применяемые способы закупок и их разновидности

9.1. Применяемые способы закупок

- 9.1.1. Положением о закупке предусмотрены следующие способы закупок:
- a) конкурс;
 - b) аукцион;
 - c) запрос предложений;
 - d) запрос цен;

е) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (далее также - закупка из одного источника);

ф) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

9.1.2. Любая конкурентная процедура может включать несколько лотов (обособленная в извещении и документации закупка), по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.

9.2. Конкурс

9.2.1. Конкурс является конкурентным способом закупки, при котором победитель определяется по решению конкурсной комиссии.

9.2.2. Конкурс проводится при закупках продукции средней и высокой степени сложности, либо простой продукции в значительных объемах.

9.2.3. Победителем (выигравшим торги) является лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, установленным в документации.

9.2.4. Конкурс является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.

9.2.5. Иные права и обязанности организатора, специализированной организации, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами организатора.

9.2.6. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

9.2.7. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух-, или многоэтапным.

9.2.8. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 13 Положения.

9.2.9. Может проводиться в электронной форме.

9.3. Аукцион

9.3.1. Аукцион является конкурентным способом закупки, при котором организатор заранее информирует о потребности в продукции, приглашает подавать ценовые предложения.

9.3.2. Аукцион проводится в случае, когда предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, а также в случае если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

9.3.3. Является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.

9.3.4. Иные права и обязанности организатора, специализированной организации, Участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами организатора.

9.3.5. Победителем аукциона (выигравшим торги) признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

9.3.6. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 13 Положения, за исключением переторжки.

9.3.7. Аукцион проводится в электронной форме.

9.4. Запрос предложений

9.4.1. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.2. Запрос предложений проводится, когда по соображениям экономии времени, усилий либо вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем, проведение конкурса нецелесообразно.

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

9.4.4. В зависимости от числа этапов может быть одно-, двухэтапным.

9.4.5. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 13 Положения.

9.4.6. Может проводиться в электронной форме, либо с возможностью подачи заявки в бумажной форме.

9.5. Запрос цен

9.5.1. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5.2. Запрос цен проводится при условии хорошо проработанного Технического задания для закупок простой продукции на функционирующих рынках при закупках на сумму, не превышающую 3 млн. руб. без налога на добавленную стоимость.

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

9.5.4. Могут проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 13 Положения, за исключением переторжки.

9.5.5. Может проводиться в электронной форме, либо с возможностью подачи заявки в бумажной форме.

9.6. Закупка из одного источника

9.6.1. Закупка из одного источника может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту, либо принятия предложения о заключении договора от одного контрагента без рассмотрения конкурирующих предложений, а также по итогам проведения закупочной процедуры, которая была признана несостоявшейся.

9.7. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции

9.7.1. Процедуры, порядок их проведения и условия участия определяются организатором таких процедур.

10. Общий порядок проведения закупок

10.1. Проведение закупки

10.1.1. Извещение о проведении закупки, документация должны быть доступны в единой информационной системе, без взимания платы.

10.1.2. Извещение о закупе, документация, изменения извещения /документации должны быть доступны пользователям на ЭТП без прохождения аккредитации.

10.1.3. При закрытых процедурах документация выдается исключительно приглашенным участникам закупки, а при открытых процедурах в должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе.

10.1.4. Дальнейшее проведение закупки осуществляется в соответствии с разделом 12 Положения.

10.2. Признание закупки несостоявшейся, последствия признания закупки несостоявшейся

10.2.1. В случае, если в срок, установленный документацией поступила одна заявка, конкурс считается несостоявшимся на основании норм часть 5 статьи 447 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.2.2. В случае, если в срок, установленный документацией поступила одна заявка, аукцион считается несостоявшимся на основании норм Положения.

10.2.3. В случае, если в срок, установленный документацией не поступило ни одной заявки, торги считаются несостоявшимся на основании норм Положения.

10.2.4. В случае, если в установленный документацией срок поступила одна заявка, не поступило ни одной заявки, закупки, отличные от торгов, считаются несостоявшимся на основании норм Положения.

10.2.5. В случае, если только один участник закупки, из подавших заявку на участие в торгах/закупках отличных от торгов, признан участником соответствующей процедуры, торги/закупки отличные от торгов считаются несостоявшимся на основании норм Положения.

10.2.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявок, соответствующей требованиям извещения и документации признана только одна заявка, аукцион признается несостоявшимся.

10.2.7. В случае, если ни один участник закупки, из подавших заявку на участие в торгах/закупках отличных от торгов, не признан участником соответствующей процедуры, торги/закупки отличные от торгов считаются несостоявшимся на основании норм Положения.

10.2.8. В случае, если в аукционе участвовал один участник, аукцион признается несостоявшимся на основании норм части 5 статьи 447 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.2.9. Если при проведении закупок отличных от торгов было реализовано право отказа от заключения договора, процедура признается несостоявшейся на основании норм Положения.

10.2.10. Если после проведения постквалификации право дальнейшего участия в процедуре осталось только у одного участника, либо такое право не подтвердил ни один из участников, процедура признается несостоявшейся на основании норм Положения.

10.2.11. По результатам несостоявшейся закупки могут быть приняты следующие решения:

- а) о закупке из одного источника.
- б) о проведении повторной закупки.

10.2.12. Если при проведении торгов, только один участник закупки соответствует требованиям извещения, документации, заявка такого участника соответствует требованиям извещения и документации и принято решение о заключении договора с таким участником, организатором составляется протокол о результатах закупки.

10.2.13. Протокол о результатах закупки при проведении торгов подписывается Заказчиком, закупочной комиссией, участником с которым заключается договор.

10.2.14. Протокол о результатах закупки при проведении процедур отличных от торгов подписывается Заказчиком, закупочной комиссией.

10.3. Особенности заключения договоров по итогам закупочных процедур и их исполнение

10.3.1. Выбор победителя процедуры закупок за исключением процедуры аукциона осуществляется закупочной комиссией/конкурсной комиссией в соответствии с извещением, документацией, заявкой участника.

10.3.2. В случае, если победитель уклонился/отказался от подписания договора, нарушил иные условия извещения, документации, договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоено следующее за победителем место по степени предпочтительности по результатам ранжировки, а последствия таких действий для победителя оговариваются в документации.

10.3.3. Победитель/участник, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения договора, если:

- а) не подписал протокол о результатах закупки (при проведении торгов);
- б) не предоставил обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора в сроки, установленные документацией;
- в) договор не подписан таким лицом в сроки и порядке, установленном документацией;
- г) не предоставлены документы, необходимые для заключения договора;
- д) нарушены иные условия документации в части порядка и условий заключения договора.

10.3.4. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанные в документации. Для участников, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства, занявших 1-е место по итогам закупок срок от даты подведения итогов закупок до подписания договора не должен быть более 20 рабочих дней.

10.3.5. Сроки заключения договора и порядок его заключения не должны противоречить требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящему Положению.

10.3.6. В случае, если документацией или договором предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых поставщиков (исполнителей, подрядчиков) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), не подлежат согласованию лица, информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

10.3.7. Дополнительное соглашение к договору об изменении условий договора, заключенного по результатам закупочных процедур допускается только в связи с объективными причинами необходимости заключения данного дополнительного соглашения и при условии, что изменяемые условия договора будут направлены исключительно на своевременное и полное удовлетворение потребностей Заказчика, в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

10.3.8. По результатам процедуры закупки может быть заключен договор, в котором фиксирована цена единицы продукции, а количество продукции согласовывается путем порядка его определения при соблюдении следующих условий:

- а) Заказчик определяет перечень продукции, которая будет ему необходима;

б) Заказчик определяет объем денежных средств, в пределах которого будет приобретаться продукция;

в) в договоре определяются все существенные условия договора соответствующего вида, перечень продукции, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции, срок действия договора, единичная цена (расценка) по каждому виду продукции, форма заявки на поставку продукции;

г) указание на то, что договор прекращает свое действие при одном из следующих условий: после поставки объема продукции равного предельному, достижению предельной стоимости, по истечению года или в иных случаях предусмотренных договором;

д) при возникновении соответствующей потребности в продукции, Заказчик заказывает продукцию в порядке, определенном договором.

10.3.9. По результатам процедуры закупки может быть заключен предварительный договор.

10.3.10. Договор по результатам закупки может быть заключен через ЭТП, если иное не установлено документацией.

10.3.11. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством при условии, что это было предусмотрено договором.

10.3.12. Заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с пунктом 10.3.11. настоящего Положения.

10.3.13. Если Заказчиком проведена экспертиза поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято Заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий договора, послужившие основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора.

10.3.14. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора в течение одного рабочего дня, следующего за датой принятия этого решения, направляется поставщику (исполнителю, подрядчику) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика (исполнителя, подрядчика), указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование данного уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении поставщику (исполнителю, подрядчику). Выполнение Заказчиком требований настоящей части считается надлежащим уведомлением поставщика (исполнителя, подрядчика) об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении поставщику (исполнителю, подрядчику) данного уведомления или дата получения Заказчиком информации об отсутствии поставщика (исполнителя, подрядчика) по его адресу, указанному в договоре. При невозможности получения подтверждения или информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты получения Заказчиком уведомления об отсутствии адресата по месту направленного заказного письма об одностороннем отказе от исполнения договора.

10.3.15. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком поставщика (исполнителя, подрядчика) об одностороннем отказе от исполнения договора.

10.3.16. Заказчик отменяет не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления поставщика (исполнителя, подрядчика) о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранено нарушение условий договора, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также Заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы в соответствии с пунктом 10.3.12. настоящего Положения. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора.

10.3.17. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (исполнитель, подрядчик) не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или участник закупки предоставил недостоверную информацию о своем соответствии указанным требованиям, что позволило ему стать участником закупочной процедуры.

10.4. Преддоговорные переговоры.

10.4.1. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем или Заказчиком и участником, с которым заключается договор, могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, извещении, документации, заявке победителя/участника с которым заключается договор.

10.4.2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя/ участника с которым заключается договор, запрещаются.

11. Условия выбора различных способов закупок

11.1. Общие положения

11.1.1. Условия применения процедур закупок и порядок их проведения определяется законодательством Российской Федерации, Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами Заказчика.

11.1.2. В процессе осуществления закупочной деятельности Заказчик, посредством электронных процедур через ЭТП должна проводиться закупка продукции, входящей в перечень установленный Правительством Российской Федерации.

11.2. Закупки из одного источника

11.2.1. Закупки из одного источника могут осуществляться на основании утвержденного плана закупок и решения Руководителя Заказчика в следующих случаях:

1) стоимость закупок продукции не превышает **500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС** по одной сделке, кроме закупок, идущих на осуществление регулируемых видов деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов;

2) необходимо приобретение продукции, которая реализуется поставщиком исключительно при помощи определенных им процедур;

3) для исполнения договора, заключенного по результатам процедуры закупки, необходима дополнительная закупка продукции и выполняется хотя бы одно из следующих условий: смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации, необходимости обеспечения совместимости с имеющейся продукцией или технологией; необходима дополнительная закупка продукции для выполнения объективно непредвиденных работ; проведение новой процедуры экономически не обосновано; изменение первоначального объема продукции, предусмотренной договором, с сохранением начальных цен за единицу продукции.

4) приобретается продукция или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении которых принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на рынке не существует равноценной замены закупаемой продукции;

5) осуществляется закупка 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;

6) заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года №147-ФЗ;

7) заключается договор на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

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

9) заключается договор на предоставление услуг связи (перечень может быть уточнен в соответствии с законом от 07.07.2003 № 126 – ФЗ «О связи», Правилам оказания услуг связи, утвержденными Правительством Российской Федерации (услуги телефонной связи (местной, внутризоновой, междугородной и международной), услуги почтовой, услуги телеграфной связи, телематические услуги, услуги связи по передаче данных);

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

11) возникновение чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) угрозы опасности для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникновение угрозы срыва производственных (лечебных) процессов Заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, лекарственные средства приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки нецелесообразна, при этом указанные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение;

12) возникла потребность в услугах по опубликованию информации в конкретном печатном издании;

13) заключается договор на участие в мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

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

15) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

16) закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке;

17) возникла необходимость в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является исполнителем, приобретение которой иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

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

19) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору такой договор расторгнут, при этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора (если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество/объем продукции должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора);

20) осуществляется закупка на услуги по гарантийному обслуживанию приобретенного Заказчиком товара (работ, услуг);

21) в случае закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;

22) проведенная закупочная процедура/торги была признаны несостоявшимися или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора;

23) проведение закупки на льготных условиях в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

24) наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, иных объектах гражданских прав, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно;

25) при дополнительных закупках, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;

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

27) осуществляются закупки в целях обеспечения безопасности Заказчика;

28) осуществляются закупки в целях проведения повышения квалификации и обучения работников Заказчика;

29) продление рамочного договора, заключенного по фиксированным единичным расценкам (тарифам);

30) Осуществляется заключение договора об организации расчётно-кассового обслуживания Заказчика, в том числе:

- ✓ об открытии и ведении банковского счета;
- ✓ об организации дистанционного банковского обслуживания, в том числе без открытия банковского счета;
- ✓ об инкассации, приёму и зачислению наличных денежных средств;
- ✓ об организации зарплатных проектов;
- ✓ о выпуске и обслуживании корпоративных пластиковых карт;
- ✓ об организации различных режимов перечисления денежных средств между счетами Заказчика;
- ✓ прочие договоры об организации расчётно-кассового обслуживания Заказчика.

31) Осуществляется заключение, следующих договоров об оказании финансовых услуг:

- ✓ соглашений о привлечении краткосрочного финансирования;
- ✓ соглашений о привлечении долгосрочного финансирования;
- ✓ соглашений о размещении денежных средств в депозиты;
- ✓ соглашений об осуществлении сделок с использованием производных финансовых инструментов (соглашений о срочных сделках на финансовых рынках);
- ✓ сделок с использованием производных финансовых инструментов;
- ✓ соглашений по банковским гарантиям;
- ✓ договоров обязательного страхования опасных производственных объектов;
- ✓ договоров обязательного страхования автогражданской ответственности;
- ✓ договоров страхования оборудования, автотранспорта, судов, недвижимости;
- ✓ договоров об оказании профессиональными участниками рынка ценных бумаг финансовых услуг.

32) Осуществляется предоставление товаров, выполнение работ, оказание услуг в качестве отступного или во исполнение новации;

33) Приобретаются услуги в целях реализации нормативных актов исполнительных органов власти;

34) Приобретаются племенные животные во исполнение целей деятельности Заказчика. В том числе, если такая закупка осуществляется на территории иностранного государства, при этом должны учитываться нормы и положения законодательства иностранного государства, на территории которого проводится процедура закупки;

35) Закупка дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделимых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

36) Товары, работы, услуги закупаются у Открытого акционерного общества «Головной центр по воспроизводству сельскохозяйственных животных» или дочерних (зависимых) обществ ОАО «ГЦВ»;

37) Заключение гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;

38) Заключение (продлонгация) договора аренды недвижимого имущества;

39) Заключается договор купли - продажи недвижимого имущества;

40) Заключается договор на оказание услуг по реализации продукции Заказчика.

41) Приобретаются товары, работы, услуги в соответствии с федеральными (региональными) программами.

11.3. Применение закрытых процедур

11.3.1. Закрытые процедуры осуществляются в случае, если извещение или документации содержат сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются закупка продукции в соответствии с пунктом 4.1.7. Положения.

11.4. Двухэтапные процедуры

11.4.1. Закупки могут осуществляться путем проведения двух этапов, если организатору необходимо сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия), либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей организатора и выбрать наилучший из путей.

11.4.2. Двухэтапные процедуры могут применяться для следующих видов закупок: конкурс, запрос предложений.

12. Инструкция по проведению закупочных процедур

12.1. Сведения, подлежащие указанию в извещении и документации

12.1.1. Извещение

Извещение должно содержать:

- a) способ закупки, указание на применяемые специальные процедуры;
- b) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- c) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- d) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- e) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене единицы продукции/сумме начальных цен по позициям и объеме денежных средств, в пределах которых предполагается закупать продукцию;
- f) срок, место и порядок предоставления документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- g) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- h) сведения о предоставлении преференций;
- i) сведения о необходимости предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки;

ж) сведения о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору.

И.Извещение о проведении процедуры закупок может содержать, любую дополнительную информацию, требования.

12.1.2. Документация

Документация является приложением к извещению о проведении процедуры закупки дополняет, уточняет и разъясняет его. Документация должна содержать следующие сведения (если применимо):

- а) установленные Заказчиком требования в соответствии с настоящим Положения к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуг, 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;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- с) 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, требования к указанию единичных расценок или тарифов работ или услуг;
- д) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- е) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене единицы продукции/сумму начальных цен по позициям (в случае, если в лоте присутствуют несколько позиций), порядок определения количества продукции, объем денежных средств, в пределах которых предполагается закупить продукцию;
- ф) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- г) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- г) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- и) требования к участникам закупки и перечню документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- ж) формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации;
- к) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- л) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- м) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

При проведении процедур закупок может быть установлено требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедуре закупок и обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора.

В документации должны быть указаны обеспечиваемые обязательства, размер обеспечения, срок и порядок предоставления обеспечения, случаи возврата обеспечения, срок и порядок возврата обеспечения, случаи удержания обеспечения, порядок удержания обеспечения.

Документация может содержать, любую дополнительную информацию, требования.

12.2. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедурах.

12.2.1. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств размер обеспечения составляет до 25 % от начальной (максимальной) цены договора.

12.2.2. При проведении закупки через электронную торговую площадку обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, блокирование денежных средств производится в размере, порядке, сроки, установленные Регламентом ЭТП. Порядок предоставления участниками закупки и порядок возврата обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, устанавливается Регламентом ЭТП.

12.2.3. При проведении закупки не в электронном виде Участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, кроме занявших 1-е и 2-е место по итогам закупок возврат обеспечения заявок должен быть осуществлен Заказчиком в срок не более 7 рабочих дней со дня подведения итогов закупок. Участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, занявшим 1-е и 2-е место по итогам закупок возврат обеспечения заявок должен быть осуществлен Заказчиком в срок не более 7 рабочих дней со дня подписания договора.

12.2.4. Обеспечение исполнения обязательств предоставляется, в любой форме предусмотренной Гражданским кодексом РФ, если иное не установлено в документации. Субъектам малого и среднего предпринимательства должно быть предоставлено право выбора условий обеспечения заявки.

12.3. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора.

12.3.1. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств, размер такого обеспечения устанавливается в размере до 50 % от начальной (максимальной) цены договора.

12.3.2. Обеспечение предоставляется в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ, если иное не установлено в документации. Субъектам малого и среднего предпринимательства должно быть предоставлено право выбора условий исполнения обязательств, связанных с исполнением договора.

12.3.3. При проведении закупки через электронную торговую площадку порядок предоставления участниками закупки и порядок возврата обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора может устанавливаться Регламентом ЭТП, если такая норма установлена в документации. Участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, победившим по итогам закупок, возврат обеспечения обязательств, связанных с исполнением договора должен быть осуществлен Заказчиком в срок не более 7 рабочих дней со дня исполнения договора.

12.3.4. При наличии прямого указания в документации обеспечение может быть представлено после заключения договора, но до выплаты аванса, если договором предусмотрена такая выплата.

12.4. Процедуры проведения открытого конкурса

12.4.1. **Извещение**

12.4.1.1. Извещение должно содержать сведения, предусмотренные подпунктом 0 Положения, а так же может содержать иные сведения, требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением, или разумными пожеланиями организатора/Заказчика.

12.4.1.2. Разъяснения, изменения в извещение вносятся в порядке, предусмотренном пунктом 12.4.4. настоящего Положения.

12.4.2. **Документация**

12.4.2.3. Документация должна содержать сведения, предусмотренные подпунктом 0 Положения, а так же может содержать сведения, иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением, или разумными пожеланиями организатора/Заказчика.

12.4.3. **Предоставление документации**

12.4.3.1. Организатор размещает документацию в единой информационной системе одновременно с извещением, не позднее 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

12.4.4. **Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию**

12.4.4.1. Организатор обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника закупки, касающийся разъяснения документации.

12.4.4.2. Организатор вправе не отвечать на запросы, касающиеся разъяснения, извещения документации, поступившие менее чем за 2 (рабочих) дня до дня истечения установленного срока подачи заявок.

12.4.4.3. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса размещаются в единой информационной системе, без указания источника поступления запроса.

12.4.4.4. Разъяснения положений документации размещаются в единой информационной системе в сроки, указанные в подразделе 7.4 Положения, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.

12.4.4.5. До окончания срока подачи заявок организатор может по любой причине внести изменения в извещение, документацию.

12.4.4.6. Организатор может перенести сроки окончания приема заявок с учетом подпункта 12.4.4.8 настоящего Положения.

12.4.4.7. Изменения, вносимые в извещение, документацию размещаются организатором в единой информационной системе в сроки, указанные в подразделе 7.4 Положения, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.

12.4.4.8. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение, документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

12.4.4.9. Разъяснения не должны дополнять или изменять условия документации, в противном случае необходимо вносить изменения в документацию.

12.4.4.10. До истечения срока подачи заявок организатор может по любой причине продлить срок подачи заявок.

12.4.4.11. Продление срока подачи, осуществляется посредством внесения изменений в извещение, документацию.

12.4.4.12. При открытых процедурах участники закупки отслеживают изменения в единой информационной системе самостоятельно, а при проведении закрытых процедур вне ЭТП участники закупки, получившие документацию, незамедлительно уведомляются, путем направления письма в адрес участника закупки.

12.4.4.13. При проведении процедуры закупки в электронной форме разъяснения осуществляются через ЭТП.

12.4.4.14. В случае если внесение изменений касается изменения размера начальной (максимальной) цены договора и установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, порядок подачи и повторной подачи заявки, регламентируется Регламентом ЭТП.

12.4.5. **Подача заявок**

12.4.5.1. Состав заявки определяется в документации о закупке.

12.4.5.2. Заявки принимаются до срока, установленного в документации в порядке, с соблюдением требований, указанных в пункте 12.4.5. настоящего Положения, если иное не установлено в документации.

12.4.5.3. Заявка подается в запечатанном конверте с указанием наименования процедуры, на которую подается заявка, и времени, ранее которого заявка не может быть вскрыта.

12.4.5.4. Если участник закупки представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику закупки (лично, при предъявлении документов, почтовым отправлением по запросу такого участника закупки).

12.4.5.5. Участнику закупки, представившему заявку лично, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема.

12.4.5.6. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

12.4.5.7. В случае, если конверт не запечатан, запечатан ненадлежащим образом и об этом сделана соответствующая пометка в расписке, организатор не несет ответственность за целостность содержимого.

12.4.5.8. Организатор конкурса вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего его личность.

12.4.5.9. Участник закупки вправе отозвать или изменить заявку до окончания срока подачи заявок в порядке, установленном в документации.

12.4.5.10. Если организатор конкурса продлевает срок приема заявок, то участник закупки, подавший заявку, вправе:

а) отозвать поданную заявку;

б) изменить заявку;

в) продлить срок действия заявки на соответствующий период времени, путем внесения изменений в заявку, при проведении процедур в электронной форме;

д) при подаче заявки на бумажном носителе продлить срок действия заявки, на соответствующий период времени в порядке указанном в документации;

е) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

12.4.5.11. При проведении закупки в электронной форме заявки подаются через ЭТП и подписываются электронной подписью лица, действующего от имени участника закупки. Порядок изменения и отзыва заявки определяется Регламентом ЭТП.

12.4.6. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов

12.4.6.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в том числе при поступлении одного конверта) проводится в назначенное время и определенном месте согласно извещению и документации о закупке.

12.4.6.2. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии кворума конкурсной комиссии, на заседании комиссии, с возможным присутствием иных работников Заказчика/организатора, участников закупки (их представителей), своевременно подавших заявку.

12.4.6.3. Допустимое количество и порядок оформления присутствия представителя каждого из участников закупки устанавливаются в документации о закупке.

12.4.6.4. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель, любой из членов конкурсной комиссии или секретарь конкурсной комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

а) о содержимом конверта (в том числе, альтернативном предложении, если подача таких предложений допускается документацией);

б) наименование, место нахождения и почтовый адрес участника закупки;

с) информацию о предложенной в заявке продукции, цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника закупки), если цена предусмотрена;

д) если заявка не прошита, зафиксировать такой факт;

е) любую другую информацию, которую председатель комиссии сочтет нужной огласить.

12.4.6.5. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками комиссия составляет протокол, который должен содержать следующие сведения:

а) информацию о членах комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия;

б) общее количество поступивших заявок, перечень участников закупки, представивших заявки, почтовый адрес участников закупки;

с) информацию, которая была оглашена;

д) перечень опоздавших заявок, изменений.

12.4.6.6. В случае, если в срок, установленный в документации поступил один конверт с заявкой, конкурс считается несостоявшимся (подраздел 10.2 Положения).

12.4.6.7. В случае, если в срок, установленный в документации, не поступил ни один конверт с заявкой, конкурс считается несостоявшимся (подраздел 10.2 Положения).

12.4.6.8. Факт несостоявшегося конкурса отражается конкурсной комиссией в протоколе, протокол подписывается членами конкурсной комиссии.

12.4.6.9. Протокол размещается в единой информационной системе в сроки установленные настоящим Положением.

12.4.6.10. При проведении процедуры закупки в электронном виде открытие доступа к заявкам производится на ЭТП, автоматически, в соответствии с датой и временем окончания подачи заявок, установленным извещением, документацией.

12.4.7. Рассмотрение заявок

12.4.7.1. Рассмотрение заявок осуществляет комиссия.

12.4.7.2. Комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.

12.4.7.3. Член комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с заявками, что в числе участников есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по заявлению принимает лицо, формирующее комиссию.

12.4.7.4. В рамках рассмотрения последовательно выполняются следующие действия:

- а) проверка заявок на соблюдение требований документации к оформлению заявок;
- б) проверка участника закупки на соответствие требованиям извещения, документации (в случае, если квалификационный отбор/предварительный отбор не проводился);
- в) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям извещения, документации;
- г) затребование от участников закупки обоснование цены договора (при необходимости);
- д) отклонение (не допуск) участников закупки и заявок участников закупки, которые, по мнению членов конкурсной комиссии, не соответствуют требованиям извещения, документации;
- е) уведомление участников закупки, подавших заявки, о решениях, принятых конкурсной комиссией (при проведении закрытых процедур).

12.4.7.5. В случае если участник закупки, в срок установленный организатором не предоставил обоснования цены договора, такой участник закупки и заявка такого участника закупки считаются несоответствующей требованиям извещения и документации.

12.4.7.6. В случае если по результатам анализа представленных участником обоснования цены договора комиссией принято отрицательное решение о соответствии требованиям извещения и документации, участник и заявка такого участника закупки считаются несоответствующей требованиям извещения и документации.

12.4.7.7. Решения, принятые комиссией по результатам рассмотрения, с обоснованием таких решений оформляются протоколом.

12.4.7.8. Протокол подписывается членами комиссии, размещается в единой информационной системе в сроки установленные настоящим Положением.

12.4.8. Оценка и сопоставление заявок

12.4.8.1. Оценку и сопоставление заявок осуществляет комиссия, которая вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.

12.4.8.2. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в предварительном ранжировании заявок по степени предпочтительности.

12.4.8.3. Оценка и сопоставление осуществляется в соответствии с критериями, порядком оценки и сопоставления, указанными в документации о закупке.

12.4.8.4. При предварительном ранжировании заявок комиссия вправе принимать во внимание оценки и рекомендации экспертов (если таковые привлекались).

12.4.8.5. Критерии могут касаться:

- а) квалификации, надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности условий, представленных участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, в том числе:
 - цены договора, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом суммарных издержек при принятии данного предложения;
 - сроков поставки, выполнения работ, оказания услуг;
 - условий поставки и формы оплаты;
 - превышения качественных характеристик предлагаемой продукции по сравнению с минимально требуемых документацией;
- с) иные разумные критерии.

12.4.8.6. При наличии в документации указания на возможность проведения переторжки может быть принято решение о проведении переторжки (Подраздел 13 настоящего Положения).

12.4.8.7. При наличии прямого указания в документации на применение преференций, комиссия при оценке и сопоставлении заявок учитывает преференциальные поправки.

12.4.8.8. Результаты оформляются протоколом, в котором указываются члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники закупки, заявки которых были рассмотрены, ранжирование заявок по степени предпочтительности и иная информация предусмотренная законодательством и настоящим Положением.

12.4.9. **Определение победителя конкурса**

12.4.9.1. Если иного не было указано в извещении конкурсная комиссия обязан выбрать победителя конкурса в срок не более 20 календарных дней от даты вскрытия поступивших на конкурс конвертов с заявками.

12.4.9.2. Победителем конкурса признается участник, представивший заявку, которая решением конкурсной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценки и сопоставления и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.

12.4.9.3. Организатор после выбора победителя составляет протокол о результатах закупки.

12.4.9.4. В протоколе о результатах закупки должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), стороны договора.

12.4.9.5. Участник уведомляется о признании его победителем конкурса и о необходимости подписания протокола о результатах закупки, который при проведении торгов имеет силу протокола о результатах торгов в соответствии с требованиями части 5 статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

12.4.9.6. Протокол, указанный в подпункте 12.4.9.3. настоящего Положения может не составляться, если протокол, составленный в соответствии с подпунктом 12.4.8.8. настоящего Положения, содержит все необходимые условия и подписан победителем, организатором и Заказчиком.

12.4.10. **Заключение договора**

12.4.10.1. Если участник, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, уклонился или отказался от заключения договора, то он утрачивает статус

победителя, а организатор конкурса имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств, связанных с подачей заявки.

12.4.10.2. После определения победителя не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме случая, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

12.4.10.3. При проведении процедуры закупки в электронном виде заключение договора может производиться через ЭТП в порядке, установленном Регламентом ЭТП. Для участников, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства, занявших 1-е по итогам закупок срок от даты подведения итогов закупок до подписания договора не должен быть более 20 рабочих дней.

12.4.11. Информация о результатах конкурса

12.4.11.1. Информация о результатах конкурса фиксируется в протоколе о результатах закупки.

12.4.11.2. Размещение информации о победителе конкурса осуществляется во всех без исключения источниках, в которых размещалось извещение.

12.4.11.3. В случае если конкурс признан несостоявшимся, протокол о признании конкурса несостоявшимся, размещается в единой информационной системе в сроки, установленные подразделом 7.4 Положения.

12.4.11.4. При проведении конкурса через электронную торговую площадку обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, блокирование денежных средств производится в размере, порядке, сроки, установленные Регламентом ЭТП. Порядок предоставления участниками закупки и порядок возврата обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, устанавливается Регламентом ЭТП. При проведении конкурса не в электронном виде обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки возвращается участникам закупки/участникам и победителю в порядке и сроки, установленные в документации. Участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, кроме занявших 1-е и 2-е место по итогам закупок возврат обеспечения заявок должен быть осуществлен Заказчиком в срок не более 7 рабочих дней со дня подведения итогов закупок. Участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, занявшим 1-е и 2-е место по итогам закупок возврат обеспечения заявок должен быть осуществлен Заказчиком в срок не более 7 рабочих дней со дня подписания договора.

12.4.12. Особенности процедур закрытого конкурса

12.4.12.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса (подраздел 12.1, 12.4 настоящего Положения)

12.4.12.2. Заказчик в один и тот же день направляет извещение персонально каждому участнику с приглашением принять участие в конкурсе.

12.4.12.3. Заказчик не предоставляет документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

12.4.12.4. Заказчик не вправе принимать к оценке заявки от участников закупки, которых он не приглашал к участию в конкурсе (такое право может быть предоставлено в документации только лицам, входящим в состав лиц, выступающих на стороне одного участника закупки).

12.4.13. Особенности процедур двухэтапного конкурса

12.4.13.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения подраздела 12.1, 12.4 настоящего Положения, при закрытой процедуре, дополнительно подраздела 12.4.12. настоящего Положения.

12.4.13.2. Извещение должно быть размещено не менее чем за 20 дней до истечения установленного срока подачи заявок на участие в первом этапе.

12.4.13.3. Документация должна быть доступна для ознакомления не менее чем за 20 дней до истечения установленного срока подачи заявок на участие в первом этапе.

12.4.13.4. На первом этапе двухэтапного конкурса участники закупки представляют первоначальные заявки, содержащие технические предложения без указания точной цены (допускается запрашивать примерные цены, предварительные сметные расчеты и тому подобное в качестве справочного материала), а также документы, подтверждающие соответствие участников закупки требованиям, установленным в извещении, документации.

12.4.13.5. На первом этапе Заказчик не должен требовать предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки.

12.4.13.6. В тексте документации первого этапа дополнительно должно быть указано:

а) что по результатам первого этапа объявленные предпочтения и требования (как в отношении закупаемой продукции, так и условий договора, а также в отношении требований к участникам закупки) могут существенно измениться;

б) при составлении документации для второго этапа конкурса могут быть дополнены, исключены или изменены первоначальные установленные в документации первого этапа положения, включая любые требования к закупаемой продукции, любые условия договора, а также любые первоначально установленные в этой документацией критерии или процедуры для оценки и сопоставления конкурсных заявок.

с) документация может быть дополнена новыми положениями и критериями;

д) участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе не принимать дальнейшего участия в конкурсе, не неся за это никакой ответственности перед заказчиком.

12.4.13.7. Процедура единовременного вскрытия поступивших на конкурс заявок на первом этапе может не проводиться.

12.4.13.8. Вскрытие заявок может производиться по мере поступления.

12.4.13.9. Заказчик оценивает соответствие участников закупки требованиям извещения, документации, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа.

12.4.13.10. Подача на первом этапе предложений, не отвечающих, по мнению комиссии, целям заказчика, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.

12.4.13.11. На этом этапе заказчик (лица, уполномоченные ими) вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению первоначальной заявки.

12.4.13.12. При необходимости переговоров организатор/Заказчик рассылает участникам закупки приглашения к переговорам.

12.4.13.13. Если иное не указано в конкурсной документации, переговоры ведутся с каждым участником закупки отдельно, результаты переговоров с обязательным указанием всех рассмотренных вопросов оформляются на бумажном носителе, документ подписывается полномочными представителями сторон.

12.4.13.14. Заказчик на первом этапе вправе исключить из дальнейших процедур конкурса (как до переговоров, так во время их или после) участников закупки, не соответствующих требованиям извещения, документации.

12.4.13.15. По результатам первого этапа Заказчик должен подготовить перечень участников конкурса, допущенных ко второму этапу, окончательное техническое задание и документацию второго этапа.

12.4.13.16. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены конкурсной комиссией к участию в этапе и получили индивидуальные приглашения.

12.4.13.17. На втором этапе Заказчик предлагает участникам представить окончательные заявки с указанием цены — итоговое предложение.

12.4.13.18. Всем участникам второго этапа в один день направляются соответствующие индивидуальные приглашения.

12.4.13.19. Последующие процедуры аналогичны описанным в подразделе 12.4. настоящего Положения за исключением предварительного квалификационного отбора, который в двухэтапном конкурсе не проводится.

12.4.13.20. При оценке соответствия участника предъявляемым требованиям организатор вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). Он также вправе запросить у любого участника подтверждение соответствия этим требованиям.

12.4.13.21. Допускается на втором этапе конкурса оценивать поступившие заявки, как по совокупности критериев, так и только по цене. Способ оценки указывается предварительно — в конкурсной документации первого этапа, окончательно — в конкурсной документации второго этапа.

12.5. Особенности процедур запроса предложений

12.5.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению запроса предложений применяются положения подразделов 12.1, 12.4, 12.4.13.13 настоящего Положения при закрытой процедуре, дополнительно подраздела 12.4.12.12 настоящего Положения.

12.5.2. Извещение не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам закупки и не влечет возникновения никаких обязанностей сторон, кроме прямо указанных в Положении, извещении, документации.

12.5.3. При открытом запросе предложений извещение и документация размещается в единой информационной системе не позднее, чем за 3 календарных дня до окончательного срока представления заявок.

12.5.4. При проведении открытого запроса цен в электронной форме извещение и документация о проведении запроса цен размещается через ЭТП.

12.5.5. При закрытом запросе предложений — одновременно направляется заранее определенным участникам закупки не позднее, чем за 3 календарных дня до окончательного срока представления заявок участниками закупки, не менее чем двум участникам закупки.

12.5.6. В извещении и документации должны содержаться сведения предусмотренные подпунктами 0 и 0 настоящего Положения, сведения о возможности проведения переторжки, информация о порядке проведения;

12.5.7. Изменение в извещение, документацию вносятся до окончания срока подачи заявок, с возможностью продления срока подачи заявок на любой необходимый срок.

12.5.8. При рассмотрении заявок организатор закупки выбирает участника, предложившего лучшие условия.

12.5.9. Организатор закупки при оценке предложений учитывает только критерии, указанные в запросе предложений;

12.5.10. Организатор вправе после получения окончательных предложений провести процедуру переторжки, если это было предусмотрено в документации.

12.5.11. Заказчик после выбора наилучшего предложения организатором/закупочной комиссией, имеет право принять решение о заключении договора с участником, подавшим такое предложение.

12.6. Особенности процедур запроса цен

12.6.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению запроса цен применяются положения подразделов 12.1, 12.4., 12.3. настоящего Положения, при закрытой процедуре, дополнительно подраздела 12.4.12.12 настоящего Положения.

12.6.2. Извещение о проведении запроса цен размещается в единой информационной системе (при закрытом запросе цен – направляется заранее определенным участникам закупки) не позднее, чем за 5 календарных дней до окончательного срока представления заявок на участие в запросе цен

12.6.3. В документации указываются требования к предмету закупки (кроме цены), условиям исполнения договора, подтверждению соответствия продукции и участников закупки требованиям, установленным в запросе цен, предоставляемым документам, сведениям.

12.6.4. В тексте запроса должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.

12.6.5. Извещение о проведении запроса цен не является извещением о проведении торгов, не дает никаких прав участникам закупки и не влечет возникновения никаких обязанностей сторон, кроме прямо указанных в Положении, извещении, документации.

12.6.6. При закрытом запросе цен он рассылается заранее определенному кругу участников закупки, при этом количество таких участников закупки не должно быть менее 3.

12.6.7. Изменение извещения, документации не допускается, за исключением проведения процедуры в электронной форме.

12.6.8. Разъяснение положений извещения, документации не производится.

12.6.9. Запросы на разъяснение положений заявки не производятся.

12.6.10. Публичная процедура вскрытия не производится.

12.6.11. При проведении запроса цен каждый участник закупки вправе подать только одну заявку.

12.6.12. Заявка участника закупки не может быть изменена, за исключением проведения процедуры в электронной форме.

12.6.13. Заявка участника закупки должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми (минимально допустимыми), за исключением случаев, если в документации процедуры закупок указано обязательное соответствие точным показателям, указаны максимально допустимые показатели.

Если хотя бы по одному требованию заявка участника закупки не удовлетворяет условиям запроса, она отклоняется.

12.6.14. Вскрытие, рассмотрение и оценка заявок могут проводиться в рамках одной, двух, процедур либо в рамках соответствующих процедуры вскрытия, рассмотрения, оценки, выбранный порядок должен быть установлен в документации.

12.6.15. Оценку и выбор победителя осуществляет закупочная комиссия.

12.6.16. Оценка производится по единственному критерию – цена.

12.6.17. При получении организатором менее двух заявок, запрос цен признается несостоявшимся, о чем составляется протокол.

12.6.18. Договор может быть заключен с участником, определенным закупочной комиссией в качестве победителя, отвечающим требованиям запроса цен, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе цен условиях по самой низкой цене из предложенных.

12.6.19. При равенстве цен в заявках, победившим признается участник, заявка которого подана ранее остальных заявок с такими же ценами.

12.6.20. Заказчик вправе отклонить все заявки в случаях указанных в документации о закупке, и провести новый запрос цен.

13. Специальные процедуры

13.1. Переторжка

13.1.1. При проведении конкурса и запроса предложений (далее в настоящем разделе — закупочная процедура) участникам может быть предоставлено право повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной цены, указанной в заявке (процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

13.1.2 Проведение переторжки возможно, если есть соответствующее указание в документации.

13.1.3 Результаты оценки заявок могут не сообщаться участникам переторжки;

13.1.4 На переторжку приглашаются все участники, заявки которых не были отклонены по результатам рассмотрения заявок.

13.1.5 Участник вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

13.1.6 Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную форму проведения.

13.1.7 На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (состав документов определяется документацией).

13.1.8 Лица, прибывшие на переторжку, должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в свободной форме, но с четко указанной минимальной ценой заявки, включая все расходы, в том числе налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Цена заверяется подписью руководителя участника/лица, имеющего право действовать от имени руководителя, а также скрепляется печатью организации.

13.1.9 Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в закупочную комиссию.

13.1.10 Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой.

13.1.11 При обнаружении нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

13.1.12 В документации может быть предусмотрено право участников предоставить запечатанные конверты с документом с минимальной ценой одновременно с предоставлением заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление.

13.1.13 В этом случае предоставления конвертов в документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях исключения вскрытия до проведения переторжки.

13.1.14 Конверты могут быть изменены или отозваны участником в период между принятием решения о проведении переторжки и ее проведением в порядке, установленном в документации.

13.1.15 При очной переторжке Заказчик, в лице председателя закупочной комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов закупочной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены.

13.1.16 Переторжка проводится в присутствии кворума закупочной комиссии.

13.1.17 Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных участников, но не обязан предлагать цену ниже цен иных участников.

13.1.18 Переторжка не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо.

13.1.19 Закупочная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае организатор закупочной процедуры обязан предупредить об этом участников в момент приглашения их на переторжку), либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки.

13.1.20 Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут.

13.1.21 В случае, если шаг переторжки был определен заранее, закупочная комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

13.1.22 Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника, закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки, и делает соответствующее объявление.

13.1.23 Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного участника, закупочная комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет, при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.

13.1.24 По ходу проведения переторжки организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре.

13.1.25 Результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.

13.1.26 При заочной переторжке участники, которые были приглашены организатором на эту процедуру, вправе выслать в адрес организатора до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально.

13.1.27 В этом случае в документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления.

13.1.28 Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии кворума комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

13.1.29 На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с новой ценой.

13.1.30 При очно-заочной переторжке участники, которые были приглашены на процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес организатора конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника.

13.1.31 Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные в них цены.

13.1.32 Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры.

13.1.33 Организатор закупки в течение 3 рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

13.1.34 Участники, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу организатора откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их предложение, о чем необходимо указать в документации.

13.1.35 Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий Заказчика, описанных в документации, коммерческих интересов Заказчика. При наличии таких отклонений заявка/предложение участника рассматривается с ранее объявленной ценой, при этом закупочная комиссия оставляет за собой право отклонить заявку/предложение от дальнейшего участия в процедуре.

13.1.36 Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке (такое требование должно быть явно указано в документации).

13.1.37 После проведения переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений.

13.1.38 Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

13.1.39 Право на заключение договора присуждается тому участнику процедуры закупок, заявка которого будет определена как отвечающая требованиям документации и имеющая

первое место в итоговом ранжированном списке. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя.

13.2. Предварительный квалификационный отбор

13.2.1. К процедуре, проводимой с предварительным квалификационным отбором, применяются все правила соответствующей процедуры закупки, предусмотренные Положением.

13.2.2. Предварительный квалификационный отбор для конкретной процедуры проводится при проведении процедуры, предусмотренной Положением, за исключением запроса цен и закупки из одного источника.

13.2.3. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора принимается Руководителем Заказчика.

13.2.4. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора принимается до публикации официального документа, объявляющего о начале процедур.

13.2.5. Извещение о проведении процедуры с предварительным квалификационным отбором должно быть опубликовано в порядке и с соблюдением требований процедуры закупок соответствующего вида.

13.2.6. При проведении предварительного квалификационного отбора для конкретной закупки в извещении дополнительно должны содержаться:

- а) информация о проведении процедуры с предварительным квалификационным отбором и о том, что впоследствии будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- б) информация о сроке окончания приема и порядке подачи заявок на участие в процедуре с предварительным квалификационным отбором.

13.2.7. Документация должна дополнительно содержать:

- а) подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
- б) права и обязанности Заказчика/организатора закупки и участников закупки отдельно на этапе предварительного квалификационного отбора и последующих этапах закупки;
- в) требования к участнику закупки отдельно на этапе предварительного квалификационного отбора и последующих этапах закупки;
- г) требования к составу и оформлению заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
- д) порядок представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, срок их представления;
- е) сведения о последствиях несоответствия участника закупки установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;
- г) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением о закупке.

13.2.8. Документация согласовывается в порядке, аналогичном согласованию, утверждению и изменению документации, определенному настоящим Положением.

13.2.9. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе принимаются с соблюдением требований процедуры закупок соответствующего вида до окончания срока, установленного в извещении о проведении процедуры с предварительным квалификационным отбором или в документации.

13.2.10. Комиссия оценивает соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации, на основе представленных участниками закупки заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

13.2.11. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, сведений, предусмотренных документацией, комиссия вправе запросить недостающие документы, а также разъяснение положений заявок участников.

13.2.12. Если в установленный срок документы не представлены, закупочная комиссия вправе не допустить такого участника до участия в процедуре с предварительным квалификационным отбором.

13.2.13. Заказчик обязан в срок указанный в документации уведомить всех участников закупки о результатах прохождения ими отбора.

13.2.14. Участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшему участию в процедуре.

13.2.15. Участник закупки, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки.

13.2.16. Если участник закупки не прошедший или не проходивший отбор подает заявку, то такая заявка отклоняется на основании того, что участник закупки не соответствует установленным требованиям или не проходил предварительный квалификационный отбор.

13.2.17. Организатор по решению закупочной комиссии в период с момента подведения итогов предварительного квалификационного отбора и до подведения итогов закупки с предварительным квалификационным отбором вправе исключить участника из перечня квалифицированных, если такой участник перестал соответствовать установленным в документации по предварительному квалификационному отбору требованиям.

14. Особенности закупки продукции из одного источника

14.1. Закупка продукции из одного источника (единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) осуществляется в случаях, предусмотренных подразделом 11.2. настоящего Положения.

14.2. Извещение, документация, в случаях предусмотренных Федеральным законом, размещаются в единой информационной системе не позднее, чем за 1 день до даты заключения договора.

14.3. Извещение, документация, размещаемые в единой информационной системе, должны содержать сведения, предусмотренные пунктами 12.1.1., 12.1.2 настоящего Положения.

14.4. В силу того, что закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не предусматривает подачу заявок, оценку и сопоставление заявок, критерии и порядок оценки и т.д. в этой связи данные разделы не разрабатываются.

14.5. Заказчик вправе в любое время до подписания договора отказаться от проведения закупки, извещение об отказе от проведения процедуры размещается в единой информационной системе в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.

14.6. В день заключения договора комиссией формируется и подписывается всеми членами комиссии протокол закупки у единственного источника.

14.7. Протокол, должен содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, о единственном поставщике (подрядчике, исполнителе) с которым заключается договор, а также иную информацию, предусмотренную Положением, размещенном в единой информационной системе.

14.8. Протокол размещается в единой информационной системе в сроки установленные настоящим Положением.

15. Особенности проведения Процедуры открытого аукциона в электронной форме с проведением торга после рассмотрения заявок

15.1.1. Во всем, что специально не оговорено для настоящего раздела применяются нормы подразделов 12.1, 12.4, **Ошибка! Источник ссылки не найден.** настоящего Положения.

15.1.2. Извещение помимо сведений, предусмотренных подпунктом 12.1.1 Положения должно содержать:

- a) информацию о способе подачи ставки участником аукциона;
- b) особенности аукционного торга, характерные для того или иного способа подачи ставки.
- c) информацию о типе торга (за лот или за единицу продукции).

15.1.3. В извещении закрепляется способ подачи ставки участником аукциона.

Ставка может быть подана следующим способом:

- a) на шага аукциона;
- b) в пределах шага аукциона;
- c) свободная ставка участника (без установления шага).

15.1.4. Особенности аукционного торга, характерные для того или иного способа подачи ставки:

I. Ставка на шаг аукциона:

- a) возможность подачи ставки около нуля;
- b) возможность делать кратные шагу ставки;
- c) возможность делать ставки после себя;
- d) аукцион с продлением времени завершения;
- e) тип шага % от начальной цены;
- f) тип шага – фиксированная сумма.

II. Ставка в пределах шага аукциона:

- a) возможность подать ставку равную шагу аукциона;
- b) возможность делать ставки после себя;
- c) аукцион с продлением времени завершения;
- d) тип шага % от начальной цены;
- e) тип шага – фиксированная сумма.

III. Свободная ставка участника (без установления шага):

- a) возможность делать ставки после себя;
- b) аукцион с продлением.

15.1.5. В документации помимо сведений, предусмотренных пунктом 12.1.2 Положения, порядок подачи ставки участником, порядок проведения аукциона или указание на то, что аукцион проводится в соответствии с Регламентом ЭТП.

15.1.6. Организатор обеспечивает размещение документации в единой информационной системе, а также на ЭТП одновременно с размещением извещения.

15.1.7. Документация предоставляется на ЭТП без взимания платы

15.1.8. Проведение аукциона

15.1.8.1. Аукцион проводится на ЭТП, в день и время, установленные в извещении;

15.1.8.2. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении, в соответствии со способом подачи ставки, закрепленным в документации.

15.1.8.3. При проведении торгов за единицу продукции торг ведется от начальной (максимальной) цены единицы продукции/ суммы начальных цен по позициям, если лот составной, торг ведется от суммы начальных цен по позициям.

15.1.8.4. Участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора в соответствии со способом подачи ставки, закрепленным в документации.

15.1.8.5. Если в течение времени, установленного в соответствии с выбранным порядком проведения аукциона и Регламентом ЭТП, не подано ни одно предложение о цене договора, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается.

15.1.8.6. Если в течение времени, установленного для проведения аукциона не подано ни одно предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся в соответствии с нормами Положения 10.2.

15.1.8.7. С момента начала проведения аукциона и до его окончания в ЭТП в режиме реального времени должны указываться все поступившие предложения о цене договора, и время их поступления.

15.1.8.8. Протокол хода аукциона формируется автоматически при помощи программных средств ЭТП, на ЭТП формируется рейтинг заявок.

15.1.8.9. Первое место в рейтинге присваивается участнику, предложившему наименьшую цену договора

15.1.8.10. Организатор на ЭТП выбирает победителя, формирует и подписывает протокол о результатах закупки.

15.1.8.11. Организатор/Заказчик и победитель аукциона/участник, с которым заключается договор вне ЭТП, если иное не установлено в документации, подписывают протокол о результатах закупки имеющий силу договора.

16. Особенности проведения специальных процедур на ЭТП

16.1. Особенности проведения переторжки на ЭТП.

16.1.1. Во всем, что не оговорено в настоящем пункте применяются правила пункта 13.1. настоящего Положения.

16.1.1. Переторжка проводится по цене либо по иным численным параметрам (сроку поставки/выполнения работ, периоду гарантийного обслуживания, а также любым численным параметрам переторжка по которым разрешена документацией).

16.1.2. Переторжка проводится после предварительного ранжирования заявок в следующем порядке:

- a) организатор принимает решение о проведении переторжки;
- b) направляет участникам с помощью программных средств ЭТП приглашение на участие в переторжке;
- c) после наступления даты окончания предоставления ценовых предложений переторжку на ЭТП составляется итоговый рейтинг (если переторжка проводится только по цене);
- d) после наступления даты окончания предоставления предложений переторжку на ЭТП производится переоценка заявок участников в порядке, установленном в документации, и составляется итоговый рейтинг (если переторжка проводится только по цене).

16.2. Особенности проведения предварительного квалификационного отбора на ЭТП

16.2.1. Во всем, что не оговорено в настоящем пункте применяются правила пункта 13.2. настоящего Положения.

16.2.2. Извещение и документация о проведении процедуры с квалификационным отбором размещаются в единой информационной системе и ЭТП.

16.2.3. Подача заявки только теми участниками кто прошел квалификационный отбор обеспечивается программными средствами ЭТП.

17. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

17.1. Обжалование действий (бездействий организатора/Заказчика) при проведении закупок

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

17.3. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, предусмотренном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика/организатора при проведении процедуры закупки:

- неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

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

- осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

- неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

17.4. Споры между участниками закупки и организаторами закупок, проведенных на ЭТП в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на ЭТП.

17.5. Нормы Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участника закупки, организатора, Заказчика в суд.