

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КОНЦЕССИИ ВОДОСНАБЖЕНИЯ»**

УТВЕРЖДЕНО:
Протоколом Совета Директоров
от 29.04.2019 № 21
Введено в действие
Приказом
от 16.05.2019 № 199

Нормативный документ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КОНЦЕССИИ ВОДОСНАБЖЕНИЯ»**

Версия 3.0

Волгоград
2019

Оглавление

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения	4
Статья 2. Термины и определения.....	4
Статья 3. Область применения Положения.....	7
Статья 4. Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок	7
Статья 5. Информационное обеспечение закупок	7
Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	8
Статья 6. Планирование и организация закупок	8
Статья 7. Закупочная комиссия	9
Статья 8. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами	10
Раздел 3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК	10
Статья 9. Требования к участникам закупок	10
Статья 10. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки.....	10
Статья 11. Обеспечение исполнения договора	11
Раздел 4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК.....	12
Статья 12. Способы закупок	12
Статья 13. Закупки в электронной форме.....	13
Раздел 5. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗВЕЩЕНИЮ И ДОКУМЕНТАЦИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ	13
Статья 14. Общие требования к извещению и документации	13
Статья 15. Разъяснение положений Документации процедуры закупки и внесение в нее изменений.....	14
Статья 16. Порядок подачи заявок на участие в закупочной процедуре.....	14
Статья 17. Порядок открытия доступа к поданным заявкам на участие в закупочной процедуре.....	15
Статья 18. Порядок рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре.....	15
Статья 19. Порядок проведения переторжки	17
Статья 20. Оценка и сопоставление Заявок на участие в закупке и подведение итогов закупочной процедуры	18
Статья 21. Последствия признания закупочной процедуры несостоявшейся	19
Раздел 5. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ.....	20
Статья 22. Закупка путем проведения конкурса в электронной форме.....	20
Статья 23. Закупка путем проведения аукциона в электронной форме	20
Статья 24. Закупка путем проведения запроса предложений в электронной форме ..	20
Статья 25. Закупка путем проведения запроса котировок в электронной форме.	20
Раздел 7. НЕКОНКУРЕНТНЫЕ ЗАКУПКИ.....	21

Статья 26. Случаи проведения прямой закупки (закупки у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика).....	21
Статья 27. Сведения о проведении прямой закупки	23
Статья 28. Малая закупка	24
Раздел 8.ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	24
Статья 29. Закупка путем проведения закрытых конкурсов, аукционов, запросов предложений, запросов котировок.....	24
Статья 30. Особенности проведения двухэтапных процедур закупки	24
Статья 31. Особенности проведения процедур закупок с предварительным квалификационным отбором.....	25
Статья 32. Осуществление консолидированных (совместных) закупок.....	26
Раздел 9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА	27
Статья 33. Общие положения.....	27
Статья 34. Способы проведения закупок, осуществляемых у субъектов малого и среднего предпринимательства	29
Статья 35. Особенности проведения конкурентной закупки, осуществляемой у субъектов малого и среднего предпринимательства.....	29
Статья 36. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках в качестве субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей)	30
Раздел 10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ	31
Статья 37. Заключение и исполнение договоров на основании проведенной процедуры закупки	31
Статья 38. Порядок заключения дополнительных соглашений к договору	33
Раздел 11. РАБОТА С ЖАЛОБАМИ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	33
Статья 39. Порядок работы с жалобами Участников закупочных процедур.	33
Раздел 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	34
Статья 40. Заключительные положения	34

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ и услуг (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Общества с ограниченной ответственностью «Концессии водоснабжения» (далее - Заказчик).

2. Целями регулирования настоящего Положения является обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, обязательным для исполнения всеми работниками Заказчика, принимающими непосредственное участие в планировании, организации и проведении закупок.

4. Вся документация, связанная с исполнением настоящего Положения, ведется на русском языке.

5. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных или всех функций по организации и проведению закупок специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

6. Специализированная организация осуществляет переданные функции и полномочия от имени Заказчика. Права, обязанности и ответственность специализированной организации определяются договором, заключаемым между Заказчиком и специализированной организацией.

Статья 2. Термины и определения

Аукцион (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион) – способ закупки товаров (работ, услуг) путем проведения торгов на понижение цены договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права заключить договор.

Договор – договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд Заказчика, заключаемый между Заказчиком и победителем конкурентной закупки, неконкурентной закупки, единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) иным участником закупочной процедуры в случаях, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документация о закупке (Закупочная документация, Документация о закупке, и(или) Извещение о закупке) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а также проект заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Единая информационная система (далее «ЕИС») – совокупность содержащейся в базах данных информации, определяемой Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – 223-ФЗ) и технических средств, обеспечивающих ее формирование, обработку и хранение, а также

предоставление такой информации с использованием функционала официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.zakupki.gov.ru>).

Заказчик – ООО «Концессии водоснабжения», для обеспечения нужд которого осуществляется закупка.

Закупочная комиссия (Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, для контроля и координации закупочной деятельности, проведения процедур закупки и решения иных вопросов, связанных с закупочной деятельностью Заказчика.

Запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений) – это форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок) - это форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным Извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Заявка на участие в закупке (заявка) – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направляемый Организатору закупки в форме электронного документа, в том числе с использованием функционала электронной площадки по форме и в порядке, которые установлены документацией о закупке.

Конкурентная закупка – закупка, осуществляемая способом и с соблюдением условий, предусмотренных 223-ФЗ.

Конкурс (конкурс в электронной форме, закрытый конкурс) – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

Лот – часть закупаемых товаров (работ, услуг), выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с Извещением и Документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в конкурентной закупке и заключение отдельного договора по итогам конкурентной закупки.

Малая закупка – приобретение работ, товаров или услуг на сумму, не превышающую 100 (Сто) тысяч рублей.

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

Неконкурентная закупка – закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным для конкурентной закупки.

Одна группа лиц с Заказчиком – совокупность физических лиц и (или) юридических лиц, соответствующих одному или нескольким следующим признакам:

1) общество (организация организатора закупки) и физическое лицо или юридическое лицо, если такое физическое лицо или такое юридическое лицо имеет силу своего участия в этом Обществе;

2) общество (организация организатора закупки) и физическое лицо или юридическое лицо, если такое физическое лицо или такое юридическое лицо на основании учредительных

документов этого общества или заключенного с этим обществом договора вправе осуществлять совместную деятельность.

Организатор закупки – специализированное структурное подразделение Заказчика, на которое возложены функции по организации и проведению закупок, либо юридическое лицо, привлеченное Заказчиком на основе гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок.

Официальный сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: <https://teplovolograd.ru/>.

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

Переторжка – процедура, проводимая в ходе закупки, направленная на добровольное снижение участниками закупки цен (иных условий) заявок на участие в закупке в целях повышения их предпочтительности для Заказчика. Процедура переторжки может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения предусмотрена в Извещении и Документации о закупке.

Приоритет РП – установленный Заказчиком в целях исполнения постановления Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением прямых закупок.

Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) – способ размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Субъект малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям.

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции Заказчика по организации и (или) проведению закупочной деятельности, в рамках полномочий, переданных ему Заказчиком по договору.

Участник закупки – юридическое или физическое лицо либо несколько юридических лиц или несколько физических лиц, выступивших на стороне одного участника закупки, выразивших заинтересованность в участии в закупке путем направления заявки о намерении принять участие в процедурах закупки, или запроса документации о закупке, или запроса о разъяснении положений документации о закупке, или подачи заявки на участие в закупке.

Шаг аукциона – величина понижения /повышения начальной (максимальной) цены договора.

Оператор электронной площадки (далее – ЭТП) - юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, созданное в соответствии с законодательством РФ в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений Федерального закона 223-ФЗ.

Эквивалент – равнозначная, равносильная продукция, которая по своему функциональному назначению, применению, качественным и техническим характеристикам полностью идентична другой продукции, или в отсутствие такой полностью идентичной продукции, имеющей характеристики, близкие к характеристикам другой продукции, служащая удовлетворению тех же потребностей.

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, или документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, условия и порядок признания юридической силы которого установлены федеральным законодательством об электронной подписи.

Статья 3. Область применения Положения

1. Настоящее Положение применяется при проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд и за счет Заказчика, в том числе для целей коммерческого использования, за исключением случаев, когда федеральным законодательством установлен иной порядок осуществления закупок.

2. Настоящее Положение не применяется в случаях, определенных 223-ФЗ.

Статья 4. Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок

1. Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок для нужд ООО «Концессии водоснабжения» основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, федерального закона Российской Федерации от 18.06.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок, Устава ООО «Концессии водоснабжения», настоящего Положения, иных локальных нормативных актах.

Статья 5. Информационное обеспечение закупок

1. Настоящее Положение, все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению в ЕИС и сайте Заказчика не позднее, чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения Советом Директоров ООО «Концессии водоснабжения».

2. Размещение в ЕИС информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации. Заказчик вправе публиковать

Извещение о закупке дополнительно на иных информационных ресурсах, а также в средствах массовой информации.

3. В ЕИС также размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет, не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому году.

4. В ЕИС также подлежит размещению информация, определенная для размещения в 223-ФЗ.

5. Заказчики размещают в ЕИС сведения в отношении отчетности по заключенным договорам, предусмотренные 223-ФЗ.

6. Информация в ЕИС размещается Заказчиком, организатором торгов, или специализированной организацией.

7. Не подлежат размещению в ЕИС сведения о закупке, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с 223-ФЗ.

8. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения, которые не требуют размещения в соответствии с 223-ФЗ.

9. Извещение и Документация о закупке должны быть доступны неограниченному кругу лиц, за исключением закупок, сведения о которых в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат размещению в ЕИС. Правительство Российской Федерации определяет особенности документооборота при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для осуществления закрытых конкурентных закупок и порядок аккредитации на таких электронных площадках.

10. Информация о закупке, включая Извещение о закупке, Документацию о закупке, разъяснения Документации о закупке, изменения Извещения о закупке, изменения Документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся Заказчиком не менее 3 (трех) лет.

Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 6. Планирование и организация закупок

1. Порядок планирования закупок определяется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, организационно-распорядительными документами Общества, которыми регулируется планирование производственных программ, бюджетов и закупок в производственной, операционной и инвестиционной деятельности (указанные документы не должны противоречить настоящему Положению). Настоящее Положение действует в части, не противоречащей порядку формирования плана закупки, требований к плану закупки, установленному Правительством Российской Федерации.

2. Не подлежат включению в План закупок товаров, работ, услуг:

- сведения о закупках на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей, а в случае, если выручка Общества за отчетный финансовый год составляет более 5 000 000 000 (пяти миллиардов) рублей, то на сумму, не превышающую 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;

- сведения о закупках, которые не регулируются 223-ФЗ.

3. План закупки формируется на основании утвержденных бюджетов, а также следующих документов, определяющих производственную деятельность Общества:

- производственные программы (ремонт, ППР, ТО, эксплуатации, новое строительство, и т.д.);

- иные документы, определяющие потребность Общества в товарах, работах и услугах.

4. План закупки утверждается Директором Общества. Корректировка плана закупки утверждается Директором или уполномоченным на то лицом.

5. Утверждение, размещение и внесение в План закупки изменений должно соответствовать порядку и срокам, установленным в 223-ФЗ.

6. Методика и порядок формирования плана закупок на следующий календарный год регламентируются организационно-распорядительными документами Общества.

7. Заказчиком формируется и размещается в ЕИС план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

8. План закупки инновационной высокотехнологической продукции размещается на срок, установленный 223-ФЗ.

9. При формировании плана закупки Заказчик должен предусмотреть проведение закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями 223-ФЗ.

10. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения предусмотренными настоящим Положением способами закупок, в том числе:

- участниками, которых являются любые участники, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;

- участниками, которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

- в отношении участников, которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

Статья 7. Закупочная комиссия

1. Закупочная комиссия (далее также – Комиссия) является постоянно действующим органом Общества по организации и проведению процедур закупки товаров, работ и услуг.

2. Основными функциями Закупочной комиссии являются:

2.1. Проведение процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением.

2.2. Принятие решений, необходимых для осуществления выбора поставщика товаров, работ, услуг, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;

- о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки;

- о выборе победителя закупки;

- о признании закупки несостоявшейся;

- иные решения в соответствии с настоящим Положением.

3. Персональный состав и численность Комиссии утверждается приказом Директора, при этом состав Комиссии не может быть менее пяти человек.

4. Порядок работы закупочной комиссии определяется утвержденным в Обществе Положением о работе закупочной комиссии.

Статья 8. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

1. Заказчик при проведении конкурентных закупок на основании 223-ФЗ обязан установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет) и в соответствии с порядком утвержденным соответствующим постановлением Правительства Российской Федерации, определяющим установление такого приоритета.

Раздел 3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК

Статья 9. Требования к участникам закупок

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением.

2. Члены объединений, являющихся коллективными Участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного Участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.

3. Участник закупки должен подготовить заявку по форме, установленной в Документации о закупке. Из текста заявки должно следовать, что ее подача является офертой, в том числе согласием исполнять обязанности Участника.

4. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в Документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

5. Иные (не указанные в настоящем Положении) требования устанавливаются Документацией о закупке. Требования к участникам не должны накладывать на конкурентную борьбу излишних (необоснованных) ограничений, в том числе ограничений допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

Статья 10. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки

1. Заказчик не устанавливает в Документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не

превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000 (пять миллион) рублей, Заказчик устанавливает в Документации о закупке требование к обеспечению заявки на участие в закупке в размере от 2 (двух) до 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора.

Обеспечение заявки на участие в закупке представляется одновременно с такой заявкой. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в закупке являются одинаковыми для всех Участников закупок.

При этом в Извещении об осуществлении закупки, Документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения, порядок возврата, способ обеспечения и иные требования к такому обеспечению.

2. Возврат Участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

- уклонение или отказ Участника закупки от заключения договора;
- не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных 223-ФЗ и Положением о закупках, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в Извещении об осуществлении закупки, Документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

Статья 11. Обеспечение исполнения договора

1. Заказчик в Документации о закупке и проекте договора вправе установить вид обеспечения, его размер, срок и порядок его внесения и возврата, реквизиты счета для перечисления денежных средств, срок и порядок возврата обеспечения. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам проведенной закупки. Установленные требования в равной мере распространяется на всех участников соответствующей закупки и указываются в Извещении и в Документации о закупке.

2. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от 5 до 30 процентов от начальной (максимальной) цены договора, кроме случаев, описанных в п.6 настоящей статьи.

3. При уклонении победителя закупки или иного лица, с которым заключается договор по итогам закупки, от заключения договора или от внесения обеспечения исполнения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

4. В случае, если победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, в вышеуказанный срок не представил Заказчику обеспечение исполнения договора, победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор признается уклонившимся от заключения договора.

5. В случае неисполнения обязательств или ненадлежащего исполнения обязательств по договору победителем закупки, Заказчик вправе исполнить их за счет предоставленного Исполнителем обеспечения тем способом, который предусмотрен Гражданским кодексом РФ и Документацией о закупке для предоставленного обеспечения, в том числе удержать (засчитать в счет исполнения, потребовать уплаты у гаранта, поручителя) все причитающиеся к возврату авансы, все причитающиеся к уплате пени, неустойки, иные санкции по договору, после чего должен вернуть (если применимо) Исполнителю оставшуюся сумму обеспечения.

6. В целях борьбы с демпингом при проведении закупок в виде аукциона и конкурса, в случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем

в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в извещении, документации о закупке (антидемпинговые меры). При проведении закупок, участниками которых могут быть только субъекты МСП, антидемпинговые меры применяются с учетом ограничений, предусмотренных действующим законодательством.

7. Антидемпинговые мероприятия, предусмотренные настоящим Положением и извещением, документацией о закупке, должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в извещении, документации о закупке. В случае если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

8. В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в п. 6 настоящей статьи, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.

Раздел 4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК

Статья 12. Способы закупок

1. При осуществлении конкурентных закупок Заказчик вправе использовать следующие способы:

- конкурс (конкурс в электронной форме, закрытый конкурс в электронной форме);
- аукцион (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион в электронной форме);
- запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок в электронной форме);
- запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений в электронной форме);

2. Неконкурентные закупки:

- прямая закупка (закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя);
- малая закупка до 100 000,00 (сто тысяч рублей ноль копеек) рублей;

3. Дополнительные элементы конкурентных закупочных процедур:

3.1. В зависимости от числа этапов конкурс, аукцион, запрос котировок и запрос предложений могут быть одно- и двухэтапными. Двухэтапная процедура проводится при проведении закупки технологически сложной продукции, а также в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора.

3.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс, аукцион, запрос котировок и запрос предложений могут быть с проведением или без проведения квалификационного отбора.

3.3. Этапы проведения закупки у МСП определяются 223-ФЗ и Документацией о закупке.

4. Способы закупки определяются Заказчиком при формировании годового плана закупок. Допускается изменение способа закупки путем внесения соответствующих изменений в план закупок.

5. Выбор способа закупки определяется исходя из совокупности возможных выгод от применения именно данного способа и суммарных (в том числе и временных) затрат на его проведение.

6. При проведении закупок какие-либо переговоры Заказчика, Инициатора или Организатора закупки с участниками закупки не допускаются, кроме случаев, прямо предусмотренных настоящим Положением.

7. Закупка считается проведенной со дня размещения протокола подведения итогов или протокола отмены закупки.

Статья 13. Закупки в электронной форме

1. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения Извещения и Документации, разъяснения Документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются в порядке, установленном в Извещении и Документации о проведении закупки.

2. Усиленные квалифицированные электронные подписи, средства квалифицированных электронных подписей и квалифицированные сертификаты должны быть выданы в установленном законодательством порядке.

3. Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на сайте, указанном в Извещении и Документации о закупке.

4. Порядок проведения процедур закупок на ЭТП определяется регламентом данной ЭТП, на которой проводится процедура закупки.

5. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать Извещение о проведении закупки в любых средствах массовой информации. Заказчик одновременно с размещением в ЕИС и (или) сайте ЭТП Извещения о проведении закупки, вправе направить приглашения к участию потенциальным Участникам закупки.

Раздел 5. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗВЕЩЕНИЮ И ДОКУМЕНТАЦИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Статья 14. Общие требования к извещению и документации

1. При осуществлении закупки, в ЕИС публикуется информация о закупке, размещение которой предусмотрено 223-ФЗ.

2. Изменения, вносимые в Извещение об осуществлении закупки, Документацию процедуры закупки, разъяснения положений Документации размещаются Заказчиком в ЕИС (для конкурентных закупок) и на ЭТП не позднее чем в течение 3 (Трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в Извещение, Документацию срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС (для конкурентных закупок) и (или) на сайте ЭТП указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

3. Заказчик, разместивший в ЕИС и (или) сайте ЭТП Извещение и Документацию процедуры закупки, вправе отказаться от проведения конкурентной закупочной процедуры в любой момент до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре. Извещение об отказе от проведения размещается Заказчиком в день принятия решения и в

порядке, установленном для размещения в ЕИС и на ЭТП Извещения о проведении закупочной процедуры.

После окончания срока приема заявок, установленного в Извещении, и проведения конкурентной закупки Заказчик вправе отказаться от заключения договора только в порядке, установленном 223-ФЗ.

По истечении срока отмены конкурентной закупки и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случаях, установленных в соответствии с действующим законодательством. Извещение об отказе от закупки или об отмене Закупки размещается в ЕИС и (или) на сайте ЭТП в день принятия Заказчиком соответствующего решения.

4. В Извещении и Документации об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны сведения, определенные в 223-ФЗ.

Статья 15. Разъяснение положений Документации процедуры закупки и внесение в нее изменений

1. Любой Участник процедуры закупки вправе направить Заказчику посредством функционала ЭТП запрос разъяснении положений документации о конкурентной закупке. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

2. Если Заказчик продлевает срок окончания приема заявок, то Участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданную заявку;
- не отзываться поданную заявку, при этом продлевается срок ее действия на соответствующий период времени.

Статья 16. Порядок подачи заявок на участие в закупочной процедуре

1. Порядок и сроки подачи заявок определяются в Извещении и Документации о проведении закупки.

2. Каждый документ, входящий в Заявку на участие в закупке, должен быть подписан лицом имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица), скреплен печатью Участника закупки (там где в документации есть такое требование) или подписан Усиленной квалифицированной подписью Участника или лица действующего на основании доверенности от имени Участника.

3. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью Участника.

4. Все файлы входящие в состав заявки не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати. Файлы, представленные в форматах Microsoft Excel Sheet (*.xls) и Microsoft Project (*.mpp) должны содержать связи ячеек и расчетные

формулы. Файлы должны быть именованы так, чтобы по названию было понятно, какой это документ.

5. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупочной процедуре, если Документацией о закупочной процедуре не оговорено иное.

6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре подана только одна заявка на участие, не подана ни одной заявки на участие в закупке, закупочная комиссия отклонила все заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в документации о закупке, закупочная процедура признается несостоявшейся.

Статья 17. Порядок открытия доступа к поданным заявкам на участие в закупочной процедуре

1. Открытие доступа к Заявкам, поданным в электронной форме осуществляется в порядке, в месте и в день, установленные Документацией процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением и Регламентом работы ЭТП.

2. Открытие доступа к Заявкам, поданным в электронной форме, осуществляется в автоматическом режиме в соответствии с Регламентом работы ЭТП в дату, установленную в Извещении о закупке и Документации о закупке, присутствие Закупочной комиссии и составление, подписание и публикация протокола открытия доступа при этом не требуется, присутствие Претендентов и их уполномоченных представителей не обеспечивается.

Статья 18. Порядок рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре

1. Комиссия рассматривает Заявки на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным Документацией процедуры закупки, и осуществляет проверку соответствия Участников закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке Участника, требованиям, установленным настоящим Положением и Документацией процедуры закупки, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены.

Срок рассмотрения Заявок на участие в закупке устанавливается в закупочной Документации, при этом у закупочной комиссии есть право рассмотреть заявки раньше срока рассмотрения заявок, установленного в Документации.

В ходе рассмотрения заявок Заказчик вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена Документацией процедуры закупки, направить запросы Участникам закупки (при этом не должны создаваться преимущественные условия Участнику или нескольким Участникам закупки):

- о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенности на осуществление действий от имени Участника закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у Участника закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;

- об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки на участие в закупке и направлении исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами. при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке. при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление

арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором осуществления закупок арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой Участник не допускается к участию в закупочной процедуре;

- о разъяснении положений Заявок на участие в закупке. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой Участником продукции.

Срок представления Участником закупки документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех Участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 5 (Пять) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в закупочной процедуре в случае, если такое условие было установлено в Документации о закупке.

2. На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в закупке Комиссией принимается решение о допуске к участию и о признании Участника, подавшего заявку, Участником закупочной процедуры или об отказе в допуске такого Участника к участию в закупочной процедуре, а также оформляется протокол рассмотрения заявок, который ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

3. Протокол рассмотрения заявок на участие должен содержать сведения, определенные 223-ФЗ для протоколов, составляемых в ходе закупки и любую другую информацию, которую Комиссия сочтет нужной включить в протокол рассмотрения заявок.

4. Протокол рассмотрения заявок размещается в ЕИС (для конкурентных процедур) и на сайте ЭТП не позднее, чем через 3 (Три) дня со дня его подписания. При этом допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

5. При рассмотрении заявок на участие в закупочной процедуре Участник закупки не допускается к участию в случае:

- непредставления обязательных документов, в том числе наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке Участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в Документации;

- несоответствия Участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в Документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 9 настоящего Положения;

- несоответствия заявки на участие требованиям Документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции, несоответствие предложенных в заявке товаров, работ, услуг требованиям документации;

- наличия сведений об Участнике закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 223-ФЗ, если такое требование установлено в Документации процедуры закупки, а также Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие за данного Участника, не является основанием для отказа в допуске к участию. При этом Заказчик обязан по всем заявкам Участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки.

6. Отказ в допуске к участию в закупочной процедуре по основаниям не предусмотренным настоящим положением о закупке или закупочной Документацией не допускается.

7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре принято решение об отказе в допуске к участию всех Участников, подавших заявки на участие, или о допуске к участию и признании Участником только одного Участника, подавшего заявку на участие, закупочная процедура признается несостоявшейся.

8. В случае если закупочной Документацией предусмотрено два и более лота, закупочная процедура признается не состоявшейся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Участников, подавших заявки на участие в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании Участником принято относительно только одного Участника, подавшего заявку на участие в закупочной процедуре в отношении этого лота.

Статья 19. Порядок проведения переторжки

1. Переторжка - добровольное улучшение Участниками первоначальных сведений Заявок, направленное на улучшение результатов этапа рассмотрения заявок.

2. Переторжка проводится только после этапа рассмотрения заявок и исключительно в случае, когда возможность её проведения предусмотрена Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением и решение о проведении переторжке принято закупочной комиссией на одном из этапов проведения закупки.

3. Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переторжки по одному, по нескольким или по всем критериям оценки и сопоставления заявок, указанным в Документации о закупке.

Закупочная комиссия осуществляет переторжку в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если в протоколе рассмотрения заявок указано о проведении переторжки, то в этом же протоколе устанавливаются возможность для Участников предоставить улучшенные сведения Заявки и конкретные дата и время окончания приема улучшенных сведений Заявки, и, при необходимости, критерии оценки и сопоставления заявок, в отношении которых будет проводиться переторжка.

В течение 3 (трех) рабочих дней после окончания переторжки на ЭТП Участники такой переторжки должны подготовить и направить Заказчику уточненный расчет цен единицы товара, единичных расценок или тарифов работ, или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости поставки товара, выполнения работ или услуг без изменения остальных условий заявки. В случае непредставления такого уточненного расчета данная заявка подлежит отклонению.

4. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней. В этом случае его заявка остается действующей с указанными в ней параметрами.
5. Переторжка продолжается в сроки, определенные Заказчиком на ЭТП и (или) в протоколе рассмотрения заявок.
6. После завершения переторжки проводится оценочный этап рассмотрения заявок с учетом новых параметров заявок, полученных в ходе переторжки.
7. При проведении закупочной процедуры на ЭТП процедура переторжки проводится по правилам, применяемым на данной ЭТП.
8. Переторжка может проводиться однократно или многократно.
9. В случаях, когда Закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что только один Претендент признан Участником, переторжка не проводится, однако Заказчик вправе направить единственному Участнику предложение об улучшении Участником первоначальных сведений Заявки.

Статья 20. Оценка и сопоставление Заявок на участие в закупке и подведение итогов закупочной процедуры

1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление Заявок на участие в закупке, поданных Участниками, признанными участниками закупочной процедуры. Срок оценки и сопоставления заявок устанавливается в закупочной Документации, при этом у закупочной комиссии есть право рассмотреть заявки раньше срока оценки и сопоставления заявок, установленного в Документации.
2. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены Документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.
3. В случае если в Извещении содержится указание на предусмотренные законом преференции для определенных групп Участников закупки, при оценке и сопоставлении Заявок на участие в закупке Комиссия должна учитывать такие преференции в пользу Заявок на участие в закупке таких Участников.
4. Для определения лучших условий исполнения договора, Комиссия должна оценивать и сопоставлять заявки по критериям, установленным в Документации.

При этом критериями оценки заявок могут быть следующие критерии:

- цена договора, цена единицы продукции;
- срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- условия оплаты товара, работ, услуг;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество технического предложения Участника;
- квалификация Участника при осуществлении поставок товара, работ, услуг, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами;
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами;
 - в) опыт и репутация Участника;

г) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);

д) дополнительные подкритерии, установленные при осуществлении закупок работ, услуг;

- срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг;

Приведенный перечень критериев оценки заявок не является исчерпывающим. В Документации о закупке могут быть предусмотрены иные критерии оценки.

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

6. Победителем признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

7. Секретарь Комиссии ведет протокол оценки и сопоставления заявок (протокол подведения итогов), в котором должны содержаться сведения, определенные 223-ФЗ для протоколов, составляемых в ходе закупки и другую информацию, которую Комиссия сочтет нужной включить в протокол рассмотрения заявок.

8. Протокол оценки и сопоставления заявок (протокол подведения итогов) подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

9. Протокол оценки и сопоставления заявок (протокол подведения итогов), размещается в ЕИС (для конкурентной закупки) и на сайте ЭТП не позднее 3(Трех) рабочих дней со дня подписания указанного протокола. При этом в протоколе допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

10. По общему правилу дата подведения итогов Закупки не может быть позднее 60 (шестидесяти) календарных дней со дня, следующего за установленной Документацией о закупке датой открытия доступа к Заявкам.

Статья 21. Последствия признания закупочной процедуры несостоявшейся

1. Если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки, все поданные заявки отклонены, то закупочная процедура признается несостоявшейся. Заказчиком может быть принято одно из следующих решений:

1.1. Признать закупочную процедуру несостоявшейся и отказаться от проведения повторной.

1.2. Принять решение о проведении процедуры закупки, отличной от уже проведенной, или заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на основании статьи 26 настоящего Положения.

1.3. Признать закупочную процедуру несостоявшейся и назначить повторную.

2. Если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка, то закупочная процедура признается несостоявшейся. Заказчиком может быть принято одно из следующих решений:

2.1. Признать закупочную процедуру несостоявшейся и заключить договор с единственным участником закупки в случае соответствия Заявки требованиям Документации.

2.2. Признать закупочную процедуру несостоявшейся и в случае несоответствия заявки требованиям документации, отклонить заявку единственного Участника и не заключать с ним договор.

2.3. При выборе решения указанного в пункте 2.2. Заказчик вправе принять решения, указанные в п 1.1, 1.2, 1.3.

3. Если в закупочной документации предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по лотам, соответствующим ситуации описанной в п. 1. и п. 2 настоящей статьи.

Раздел 5. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

Статья 22. Закупка путем проведения конкурса в электронной форме

1. Извещение о проведении конкурса в электронной форме размещается Заказчиком в ЕИС **не менее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней** до дня открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

2. Все требования к порядку, срокам и особенностям проведения открытого конкурса в электронной форме устанавливаются Заказчиком в Документации и Извещении.

3. Подготовка, подача и прием заявок производятся в порядке, предусмотренном статьей 16 Положения в соответствии с требованиями документации закупки.

Статья 23. Закупка путем проведения аукциона в электронной форме

1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в ЕИС и на сайте ЭТП **не менее чем за 15 (пятнадцать) дней** до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, кроме случаев закупки проводимой заказчиком у СМСП.

2. Все требования к порядку, срокам и особенностям проведения аукциона в электронной форме устанавливаются Заказчиком в Документации и Извещении.

3. Подготовка, подача и прием заявок производятся в порядке, предусмотренном статьей 16 Положения в соответствии с требованиями документации закупки.

Статья 24. Закупка путем проведения запроса предложений в электронной форме

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается в ЕИС и (или) на сайте ЭТП **не менее, чем за 7 (Семь) рабочих дней** до даты окончания приема Предложений.

2. Все требования к порядку, срокам и особенностям проведения запроса предложений в электронной форме устанавливаются Заказчиком в Документации и Извещении.

3. Подготовка, подача и прием заявок производятся в порядке, предусмотренном статьей 16 Положения в соответствии с требованиями документации закупки.

Статья 25. Закупка путем проведения запроса котировок в электронной форме

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается в ЕИС и (или) на сайте ЭТП **не ранее, чем за 5 (пять) рабочих дней** до даты окончания приема Предложений.

2. Все требования к порядку, срокам и особенностям проведения запроса котировок в электронной форме устанавливаются Заказчиком в Документации и Извещении.

3. Подготовка, подача и прием заявок производятся в порядке, предусмотренном статьей 16 Положения в соответствии с требованиями документации закупки.

Раздел 7. НЕКОНКУРЕНТНЫЕ ЗАКУПКИ

Статья 26. Случаи проведения прямой закупки (закупки у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика)

1. Под прямой закупкой (закупкой у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику, исполнителю, подрядчику.

2. Заказчик вправе осуществить прямую закупку в каждом из следующих случаев:

2.1. Признание процедуры закупки несостоявшейся и (или) если ее проведение не привело к заключению договора, при этом договор должен быть заключен на условиях, установленных проектом договора, включенного в состав закупочной Документации, на сумму, не превышающую установленную при проведении торгов начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

2.2. Возникновение ситуации, требующей незамедлительного решения, когда появляется обоснованная срочная потребность в товарах (работах, услугах), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. Основанием для закупки товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим подпунктом может служить аварийная ситуация, при которой решение о закупке товаров, работ, услуг для устранения причин аварии и ее последствий необходимо принять в интервале от нескольких часов до суток.

2.3. Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях», в том числе закупки услуг водоснабжения, водоотведения, водоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения.

2.4. Закупки услуг (работ, товаров) по договорам, в отношении которых законодательством для Общества установлена обязанность их заключения и отсутствует альтернативный поставщик, в том числе, у лиц, осуществляющих лицензирование, сертификацию и иные обязательные для Общества услуги.

2.5. Возникновение потребности 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.

2.6. Закупка услуг по авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства.

2.7. Закупка услуг по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение и т.п.), приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах, а также заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

2.8. Закупка услуг по охране объектов с использованием физической охраны, тревожной сигнализации, мобильных групп быстрого реагирования.

2.9. Приобретение товаров и иного имущества по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае приобретения товара у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, в отношении которого возбуждено дело о банкротстве, который распродаёт имущество по соглашению с кредиторами, или согласно аналогичным или иным случаям, когда поставщик, в силу каких-либо обстоятельств предоставляет значительные кратковременные скидки, в случае продажи имущества на электронно-торговых площадках в соответствии с правилами продажи такого имущества), в случае, если этим не нарушаются положения Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.10. Приобретение прав на объект интеллектуальной собственности у непосредственного разработчика, а также размещение заказа на разработку программ для ЭВМ, доработку, интеграцию указанных программ для ЭВМ с иными программами, используемыми Заказчиком, доработка программ для ЭВМ, с которыми интегрируется приобретаемая (разрабатываемая) программа для ЭВМ, проведение обследований в области информационных технологий, проведение разработчиком предварительных обследований с целью разработки требований Заказчика на разработку программ для ЭВМ (автоматизацию процессов) и по разработке технических заданий на разработку программ для ЭВМ, сервисно-техническое (техническое) обслуживание приобретённых и разработанных программ для ЭВМ.

2.11. Расторжение договора, заключенного по результатам проведения процедур закупки, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. 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 поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора.

2.12. Заключение договора аренды (продлонгация) или приобретения недвижимого имущества для обеспечения производственной деятельности Общества в рамках Концессионного соглашения.

2.13. Закупка услуг по организации санаторно-курортного обслуживания, а также услуг на организацию отдыха и оздоровления работников Заказчика и (или) их детей.

2.14. Закупка услуг по публикации информации в конкретных СМИ.

2.15. Заключается договор на предоставление услуг связи (услуги телефонной связи (местной, внутризонавой, междугородной и международной), услуги почтовой, услуги телеграфной связи, телематические услуги, услуги связи по передаче данных, услуги мобильной связи в связи с наличием у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи).

2.16. Закупка товаров, работ, услуг у Поставщика (Подрядчика, исполнителя), выбранного одной из компаний, входящих в одну группу лиц с Заказчиком, в результате проведения Закупочных процедур в соответствии с Положением о закупках этой компании и на условиях, полученных по итогам такой закупки.

2.17. заключение договоров на оказание юридических услуг, в том числе заключение договора оказания услуг по обеспечению защиты интересов Общества в ходе судебных разбирательств, уголовных судопроизводств, принудительного исполнения судебных актов, разбирательств в государственных/муниципальных органах, а также в ходе разбирательств в иных органах и организациях (включая международные, иностранные, внесудебные), если

разбирательства в таких органах и организациях могут повлечь для Общества негативные последствия и применение конкурентных процедур неприемлемо вследствие отсутствия времени или конфиденциальности. При этом ассортимент и объем закупаемых услуг/работ должны быть не более необходимого для защиты интересов Общества в ходе соответствующего разбирательства и могут включать в себя любые необходимые для защиты интересов Общества в ходе соответствующего разбирательства виды услуг/работ (включая, но не ограничиваясь – представление и защиту интересов Общества в соответствующем разбирательстве, оценку стоимости предмета спора или связанных вопросов, получение заключения по спорному вопросу, привлечение необходимых специалистов (экспертов, переводчиков и пр.).

2.18. Закупка финансовых услуг у финансовых организаций, в том числе: банковские услуги (открытие и ведении банковского счета, дистанционного банковского обслуживания, организации зарплатных проектов, организации различных режимов перечисления денежных средств, предоставление услуг мобильного банка и эквайринга, инкассации, пересчета, приема и выдачи наличных денежных средств, услуг, связанных с аккредитивной формой расчетов, предоставление кредитов, кредитной линии и банковских гарантий, привлечение денежных средств Заказчика во вклады / депозиты и другие услуги), страховые услуги (страхование имущества, доходов, титульное страхование, страхование ответственности, жизни и здоровья, утраты трудоспособности и другие), услуги на рынке ценных бумаг (услуги финансового консультанта на рынке ценных бумаг, брокера, дилера, форекс-дилера, услуги по управлению ценными бумагами, депозитария, ведения реестра владельцев ценных бумаг и другие), услуги листинга ценных бумаг, иные услуги, оказываемые финансовыми организациями и связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств, услуги по договору финансовой аренды (лизинга).

2.19. Заключение агентских и иных форм договоров, необходимых для осуществления информационно-вычислительных, аналитических и иных работ и(или) услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в том числе, но не ограничиваясь:

- расчетом и начислением платы за жилищно-коммунальные и иные услуги;
- организацией сбора и перечисления денежных средств, полученных от потребителей за жилищно-коммунальные и иные услуги;
- организацией клиентского взаимодействия с потребителями (юридическими и физическими лицами) через различные очные и дистанционные каналы связи;
- организацией печати и доставки платежных документов и иных информационных сообщений для потребителей жилищно-коммунальных и иных услуг;
- размещением информации в государственных информационных системах в сфере ТЭК и ЖКХ, а также организация информационного взаимодействия в указанной сфере.

3. В каждом из перечисленных в п. 2 настоящей статьи случаев Заказчик вправе по своему усмотрению осуществить закупку товаров, работ, услуг конкурентными способами, предусмотренными настоящим Положением.

Статья 27. Сведения о проведении прямой закупки

1. При проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик вправе разместить информацию о закупке, в том числе извещение, документацию о закупке, проект договора, итоговый протокол, заключенный договор. В случае размещения в ЕИС информации о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), который является СМСП, такая закупка подлежит включению в годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства. Извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) носит уведомительный характер о факте заключения договора и не предполагает

при размещении соответствующего извещения в ЕИС подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

Статья 28. Малая закупка

1. Заказчик вправе провести закупку (до 100 (сто) тысяч рублей) электронным или любым другим способом, определенным внутренними нормативными документами Общества.

2. Заказчик вправе не размещать информацию о проведении закупки (Извещение), протоколы, если таковые составляются в ходе проведения закупки и исполнение договора по итогам совершенной малой закупки в ЕИС и на сайте Заказчика.

3. Информация о заключенном договоре по итогам проведения малой закупки включается в ежемесячный отчет о заключённых договорах в соответствии с требованиями Постановления Правительства.

Раздел 8.ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

Статья 29. Закупка путем проведения закрытых конкурсов, аукционов, запросов предложений, запросов котировок

1. Заказчик вправе проводить закрытые конкурсы, аукционы, запросы предложений, запросы котировок исключительно в случае:

- закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, при условии, что такие сведения содержатся в Извещении о закупке, закупочной Документации или в проекте договора;

- закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых принято решение Правительством Российской Федерации и 223-ФЗ.

2. Сведения о закрытом конкурсе, аукционе, запросе предложений, запросе котировок в том числе документы, оформляемые при проведении закупки, не подлежат размещению в ЕИС, и (или) сайте ЭТП.

3. При проведении закрытого конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок в случаях, указанных в п. 1 настоящей статьи. Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки.

4. При проведении закрытого конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок в случаях, указанных в п. 1 настоящей статьи, закупочная Документация предоставляется только лицам, приглашенным к участию, на основании их заявлений, поданных в письменной форме в случае их заинтересованности в участии в закрытой закупке.

5. Заявки на участие в закрытом конкурсе, аукционе, запросе предложений, запросе котировок принимаются только от лиц, приглашенных к участию и которым была предоставлена закупочная Документация.

Статья 30. Особенности проведения двухэтапных процедур закупки

1. Закупочная процедура может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика невозможно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки на участие в процедуре закупки привлекаются специально

для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

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

3. О проведении двухэтапной процедуры должно быть указано Заказчиком в Извещении о проведении такой процедуры закупки с указанием точного срока каждого из этапов.

4. На первом этапе двухэтапной процедуры Заказчик определяет в закупочной Документации предварительные (примерные) требования к закупаемой продукции и условиям поставки. При этом всем участникам процедуры закупки предлагается представить первоначальные предложения (заявки), подготовленные в соответствии с требованиями Документации процедуры закупки, без указания цены. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в закупочной процедуре по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

5. В закупочной Документации первого этапа дополнительно указывается, что при составлении закупочной Документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в закупочной Документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой Документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в закупочной процедуре, и вправе дополнить закупочную процедуру Документацию новыми положениями и критериями.

6. Комиссия рассматривает Участников закупки на предмет соответствия требованиям закупочной Документации первого этапа, а поданные ими предложения - на предмет дальнейшего формирования Заказчиком закупочной Документации второго этапа. При этом Комиссия не допускает ко второму этапу закупочной процедуры Участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в закупочной Документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемым к установлению Заказчиком в закупочной Документации второго этапа.

7. Заказчик может проводить переговоры с любым Участником закупки, предложение (заявка) которого не была отклонена в соответствии с Документацией процедуры закупки, по любому аспекту его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик уточняет требования к закупаемой продукции и вносит соответствующие изменения в Документацию процедуры закупки, на основании которой проводится следующий этап процедуры закупки. К участию в следующем этапе допускаются Участники закупки, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа двухэтапного конкурса.

8. На втором этапе Участники закупки представляют заявки на участие в закупочной процедуре по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

9. При оценке соответствия Участника закупки предъявляемым требованиям Комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В закупочной Документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления Участниками соответствующих документов в составе заявки на участие в закупочной процедуре по второму этапу.

Статья 31. Особенности проведения процедур закупок с предварительным квалификационным отбором

1. Предварительный квалификационный отбор является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и представляет собой происходящий до подачи заявок с

технико-коммерческими предложениями допуск Участников в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором закупки. Предварительный квалификационный отбор проводится только в открытой форме, т.е. в нем может принимать участие любое лицо.

2. О проведении предварительного квалификационного отбора должно быть указано в закупочной Документации.

3. При проведении предварительного квалификационного отбора Документация о закупке помимо сведений, установленных настоящим Положением для соответствующей конкурентной процедуры, также должна содержать:

- информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены заявки (предложения) только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

- информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи заявок на прохождение предварительного квалификационного отбора;

- описание срока, места и порядка получения Документации для прохождения предварительного квалификационного отбора, размера.

4. Предквалификационная Документация должна содержать:

- краткое описание закупаемых товаров (работ, услуг);

- порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

- требования к Участнику предварительного квалификационного отбора;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия Участника закупки предъявляемым требованиям;

- информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

- сведения о последствиях несоответствия Участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора.

5. Предквалификационная Документация утверждается Заказчиком и размещается им в ЕИС или сайте ЭТП одновременно с Документацией о закупке.

6. Внесение изменений в предквалификационную Документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен настоящим Положением для внесения изменений в Документацию о закупке по соответствующей процедуре.

7. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается Комиссией к участию в процедуре закупки.

8. В случае если по результатам предварительного отбора количество Участников закупки, которые соответствуют установленным в Документации о предварительном квалификационном отборе требованиям, составило менее двух, предварительный квалификационный отбор и процедура закупки с предварительным квалификационным отбором признаются несостоявшимися.

Статья 32. Осуществление консолидированных (совместных) закупок

1. В целях расширения числа участников закупок, сокращения издержек проведения закупочных процедур, снижения начальной (максимальной) цены Договора, при закупке однородных товаров, работ, услуг, необходимых одновременно нескольким заказчикам,

Заказчик вправе провести консолидированную (совместную) закупку с одним или несколькими Заказчиками (далее – Иные Заказчики).

2. Заказчик при проведении закупки в соответствии с п. 1 настоящей Статьи заключает Соглашение о проведении консолидированных (совместных) закупок (в том числе конкретной закупки) с иными заказчиками, которое должно содержать, в том числе, следующие условия:

2.1. Информацию о сторонах соглашения.

2.2. Условия проведения консолидированных (совместных) закупок.

2.3. Порядок подготовки Извещения о закупке, Документации о закупке, проекта договора.

2.4. Иную информацию, определяющую взаимоотношения сторон Соглашения.

3. В случае если в соответствии с Соглашением о проведении консолидированной (совместной) закупки Заказчик наделяется полномочиями Организатора закупки и проводит такую закупку, то консолидированная (совместная) закупка может проводиться одним из способов проведения закупок, указанных в Статье 12 настоящего Положения.

4. Лицо, наделённое полномочиями Заказчика в соответствии с п. 3 настоящей статьи, должно осуществлять, в том числе, функции по организации и проведению закупки, подготовке и размещению Извещения о проведении закупки, Документации о закупке, выборе наилучшего предложения участников закупки (определение победителя закупки). В Соглашении о проведении консолидированной (совместной) закупки может быть установлено иное распределение функций между лицом, наделённым полномочиями Заказчика, и Иными Заказчиками.

5. Договор по результатам проведения консолидированной (совместной) закупки заключается Обществом и Иными Заказчиками на условиях, определённых в закупочной Документации и Соглашении.

Раздел 9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Статья 33. Общие положения

1. Заказчик осуществляет конкурентную закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются исключительно СМСП, в случаях, установленных в 223-ФЗ и постановлениях Правительства РФ.

2. Для целей применения настоящего раздела Заказчик утверждает на основании Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у СМСП, включающий в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, классов и рекомендуемым указанием подклассов, групп и подгрупп, видов продукции (услуг, работ), а также категорий и подкатегорий продукции (услуг, работ).

3. Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у СМСП, размещается Заказчиком в ЕИС.

4. СМСП обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к СМСП путем представления в форме, определенной в Документации о закупке.

5. В случае установления в Документации о закупке требования к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2% начальной

(максимальной) цены договора (цены лота). При этом Заказчик предоставляет участникам закупки право выбора способа обеспечения заявки между банковской гарантией, денежным обеспечением (путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в Документации о закупке), иным способом, предусмотренным Документацией о закупке.

6. Денежные средства, внесенные участником в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются:

- всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней от даты подписания протокола, составленного по результатам закупки;

- участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в течение 7 (семи) рабочих дней от даты заключения договора либо от даты принятия Заказчиком в порядке, установленном настоящим разделом, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

7. Если в Документации о закупке установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения не может превышать 5 (Пять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса или устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

8. В случае установления в Документации о закупке требования к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в Документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Документацией о закупке.

9. Срок заключения договора с участником закупки по итогам проведения закупки должен составлять не более 20 (двадцати) рабочих дней от даты подведения итогов такой закупки, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика (Организатора) при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня вступления в силу одобрения договора органом управления Заказчика, решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

10. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у СМСП максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 (тридцати) календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

11. При осуществлении закупки Заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящим разделом, в случаях, если:

- СМСП не подали заявок на участие в такой закупке;
- заявки всех участников закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным Документацией о закупке;
- заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся СМСП, не соответствует требованиям Документации о закупке;
- Заказчик в порядке, установленном настоящим Положением, принял решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

12. Если договор по результатам закупки не заключен по независящим от Заказчика причинам, Заказчик вправе отменить решение о подведении итогов закупки, принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящей статьёй.

Статья 34. Способы проведения закупок, осуществляемых у субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Конкурентная закупка в электронной форме, участниками которой с учетом особенностей, установленных 223-ФЗ могут быть только СМСП, осуществляется путем проведения:

- конкурса в электронной форме;
- аукциона в электронной форме;
- запроса котировок в электронной форме;
- запроса предложений в электронной форме.

2. Заказчик при осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП размещает в ЕИС Извещение и Документацию о проведении в соответствии с требованиями, установленными 223-ФЗ для конкретной закупочной процедуры.

3. Конкурентная закупка в электронной форме, участниками которого могут быть только СМСП должна включать в себя этапы, определенные 223-ФЗ для такого способа закупки проводимой среди СМСП.

Статья 35. Особенности проведения конкурентной закупки, осуществляемой у субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из одной части и ценового предложения. Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями Документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике конкурса, аукциона или запроса предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в Документации о конкурентной закупке. Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в Документации о конкурентной закупке), об окончательном предложении участника таких конкурса, аукциона или запроса предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

2. В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений и (или) о ценовом предложении либо содержания во второй части данной заявки сведений о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

3. Заказчик составляет итоговый протокол и размещает его на ЭТП и в ЕИС.

4. Договор по результатам конкурентной закупки с участием СМСП заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, Заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим Извещению, Документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки, доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

5. Конкурс в электронной форме, аукцион в электронной форме, запрос котировок в электронной форме или запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только СМСП, могут включать в себя несколько этапов, определенных Федеральным законом 223-ФЗ.

Статья 36. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках в качестве субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей)

1. Заказчик вправе установить в Извещении о закупке, Документации о закупке и соответствующем проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа СМСП. Участники такой закупки представляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа СМСП.

2. План привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа СМСП должен содержать следующие сведения:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты СМСП - субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя);

- предмет договора, заключаемого с СМСП - субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги СМСП - субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем);

- цена договора, заключаемого с СМСП - субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем).

3. Привлекаемые участниками закупки субпоставщики (субподрядчики, соисполнители) из числа СМСП обязаны декларировать свою принадлежность к СМСП путем представления в форме электронного документа сведений из единого реестра СМСП, содержащих информацию о таком субпоставщике (субподрядчике, соисполнителе), или Декларации в случае отсутствия сведений о таком субпоставщике (субподрядчике, соисполнителе), который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего

предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

4. Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП является обязательным условием указанного договора. В такой договор также должно быть включено обязательное условие об ответственности поставщика, (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

5. В Документацию о закупке должно быть включено обязательное условие о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с СМСП в целях исполнения договора, заключенного поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с Заказчиком, который должен составлять не более 30 календарных дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора) .

6. По согласованию с Заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) - СМСП, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) - СМСП при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

Раздел 10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ

Статья 37. Заключение и исполнение договоров на основании проведенной процедуры закупки

1. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком в сроки, установленные настоящим Положением и закупочной Документацией. Если срок заключения договора не определен в закупочной Документации, договор подлежит заключению в сроки, установленные настоящим Положением о закупках. Договор считается заключенным с момента подписания его обеими сторонами при его соответствии по форме и содержанию закупочной Документации.

Договор подлежит заключению в срок не ранее 10 календарных и не позднее 20 календарных дней с момента опубликования итогового протокола. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

По итогам закупки Заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками такой закупки в порядке и в случаях, которые установлены Заказчиком в документации о закупке и (или) извещении.

2. В случае если закупочной Документацией было предусмотрено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления обеспечения, предусмотренного закупочной Документацией победителем

закупки или Участником закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки от заключения договора.

3. В случае если Документацией процедуры закупки или договором предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), Заказчику следует воздерживаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в федеральный реестр недобросовестных поставщиков и/или в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 223-ФЗ.

4. В случае если Участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный Документации о закупке или Положении о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой Участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения Участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому Участнику не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в Документации о закупке).

5. В случае если победитель закупочной процедуры признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с Участником, заявке которого присвоен второй номер.

6. При уклонении победителя от заключения договора и принятии Заказчиком решения о заключении договора с Участником закупки, с которым заключается договор при уклонении победителя, срок заключения такого договора начинает исчисляться с момента истечения срока на заключение договора с победителем закупки или с момента получения от победителя закупки отказа от заключения договора.

В случае уклонения Участника, занявшего второе место от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском с требованием о понуждении такого Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

7. После определения Участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отстранить победителя Закупки в случае установления относительно него следующих фактов:

- проведения ликвидации Участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;
- приостановления деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- предоставления Участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных им документах;
- нахождения имущества Участника закупки, необходимого для выполнения работ по договору, заключенному по итогам проведенной закупки, под арестом, наложенным по решению суда.

8. При заключении или исполнении договора не допускается изменение его условий, по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящей статьей.

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

10. Договор заключается на условиях, указанных в поданной Участником, с которым заключается договор, заявке на участие в процедуре закупки и в Документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в Извещении о проведении закупки.

11. Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником процедуры закупки, заявка которого соответствует требованиям закупочной Документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

12. Заказчик вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

13. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

14. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

15. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме, указанном в Документации о закупке.

16. Заказчик осуществляет размещение на официальном сайте в установленные законом сроки сведений о заключенных договорах, дополнительных соглашениях, об исполнении договоров на поставку товаров, работ, услуг с момента оплаты договора, то есть после полного выполнения сторонами обязательств по договору.

Статья 38. Порядок заключения дополнительных соглашений к договору

1. Изменение стоимости договора возможно по решению Заказчика при согласии сторон (не более, чем на 30% в сторону увеличения – при увеличении потребности Заказчика в количестве, объеме закупки. без ограничения суммы в сторону уменьшения – при уменьшении потребности Заказчика в количестве, объеме закупки) при условии сохранения начальных цен за единицу товара, работы, услуги, в том случае, если смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами.

2. Изменение стоимости договора, количества и объема закупки отражается в дополнительном соглашении к договору.

Раздел 11. РАБОТА С ЖАЛОБАМИ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

Статья 39. Порядок работы с жалобами Участников закупочных процедур

1. Рассмотрение жалоб Участников Закупочных процедур осуществляется в порядке, определенном Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Раздел 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 40. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Директоров ООО «Концессии водоснабжения» и публикации в ЕИС.

2. Положение подлежит размещению, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте Заказчика и в ЕИС не позднее 15 (Пятнадцати) дней со дня их принятия (утверждения).