Стандарт,
регулирующий деятельность ОАО «Омскэнергосбыт»
в области закупок товаров работ и услуг.

Термины и определения ... **5**
Глава 1. Общие положения ... **9**
Статья 1. Предмет и цели регулирования единого стандарта ... 9
Статья 2. Область применения Стандарта ... 9
Статья 3. Нормативное правовое регулирование размещения заказов ... 9
Глава 2. Организация закупочной деятельности ... **9**
Статья 4. Заказчики и уполномоченные органы ... 9
Статья 5. Органы управления закупками Заказчика ... 10
Статья 6. Комиссия по размещению заказа ... 11
Глава 3. Планирование и управление закупочной деятельностью ... **11**
Статья 7. Взаимодействие структурных подразделений Заказчика при формировании заказов 11
Статья 8. Планирование размещения заказа ... 11
Статья 9. Организация размещения заказа ... 12
Глава 4. Участники процедур закупок. Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров ... **12**
Статья 10. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки ... 12
Глава 5. Процедуры выбора поставщиков ... **16**
Статья 11. Виды процедур закупки и условия их использования ... 16
Статья 11.1. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки ... 18
Глава 6. Размещение заказа путем проведения конкурса ... **19**
Статья 12. Конкурс на право заключить договор ... 19
Статья 13. Извещение о проведении конкурса ... 20
Статья 14. Содержание конкурсной документации ... 21
Статья 15. Порядок предоставления конкурсной документации ... 22
Статья 16. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений ... 23
Статья 17. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе ... 23
Статья 18. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ... 27
Статья 19. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе ... 29
Статья 20. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе ... 33
Статья 21. Заключение договора по результатам проведения конкурса ... 35
Статья 22. Последствия признания конкурса несостоявшимся ... 35
Глава 7. Размещение заказа путем проведения редукциона ... **36**
Статья 23. Редукцион на право заключить договор ... 36
Статья 24. Извещение о проведении редукциона ... 36
Статья 25. Редукционная документация ... 37
Статья 26. Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в редукционную документацию ... 38
Статья 27. Порядок подачи заявок на участие в открытом редукционе ... 39
Статья 28. Порядок рассмотрения заявок на участие в редукционе ... 41
Статья 29. Порядок проведения редукциона ... 44
Статья 30. Заключение договора по результатам редукциона ... 46
Статья 31. Последствия признания редукциона несостоявшимся ... 47
Глава 8. Закупки путем проведения редукциона в электронной форме ... **47**
Статья 32. Редукцион в электронной форме на право заключить договор ... 47
Статья 33. Аккредитация участников электронных редукционов ... 48
Статья 34. Реестр участников открытых редукционов в электронной форме, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке ... 50
Статья 35. Документооборот при проведении открытых редукционов в электронной форме ... 51
Статья 36. Извещение о проведении редукциона в электронной форме ... 52
Статья 37. Содержание документации о редукционе в электронной форме ... 52
Статья 38. Порядок представления документации об электронном редукционе, разъяснение положений документации об электронном редукционе и внесение в нее изменений ... 54
Статья 39. Порядок подачи заявок на участие в электронном редукционе ... 54

Статья 40. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном редукционе 57
Статья 41. Порядок проведения редукциона в электронной форме 59
Статья 42. Заключение договора по результатам редукциона в электронной форме 60
Глава 9. Закупки путем проведения ценовых котировок 61
Статья 43. Запрос ценовых котировок 61
Статья 44. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок 62
Статья 45. Требования, предъявляемые к котировочной заявке 62
Статья 46. Порядок проведения запроса ценовых котировок 63
Статья 47. Порядок подачи котировочных заявок 63
Статья 48. Рассмотрение и оценка котировочных заявок 65
Глава 10. Закупки путем запроса предложений 66
Статья 49. Запрос предложений 66
Статья 50. Требования, предъявляемые к запросу предложений 67
Статья 51. Требования, предъявляемые к предложению 68
Статья 52. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов 70
Статья 53. Оценка предложений и выбор победителя 72
Статья 54. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений 75
Глава 11. Закупки путем конкурентных переговоров 76
Статья 55. Конкурентные переговоры 76
Статья 56. Стадии проведения конкурентных переговоров 76
Статья 57. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров 77
Статья 58. Документация о проведении конкурентных переговоров, порядок и срок ее представления 77
Статья 59. Требования к участникам конкурентных переговоров 78
Статья 60. Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах 78
Статья 61. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах 79
Статья 62. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров 80
Статья 63. Проведение конкурентных переговоров 80
Статья 64. Выбор Победителя конкурентных переговоров 81
Статья 65. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров 81
Глава 12. Закупки у единственного поставщика 82
Статья 66. Размещение заказа у единственного поставщика 82
Глава 13. Закупки путем закрытых процедур 83
Статья 67. Особенности проведения закрытых процедур закупки 83
Глава 14. Закупки путем многоэтапных процедур 85
Статья 68. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки 85
Глава 15. Закупки путем процедур с переторжкой 85
Статья 69. Особенности проведения процедур с переторжкой 85
Глава 16. Закупки путем процедур с предварительным отбором 86
Статья 70. Особенности проведения процедур с предварительным отбором 86
Глава 17. Отчет о проведении процедуры закупки 87
Статья 71. Составление отчета о проведении процедуры закупки 87
Глава 18. Заключение и исполнение договора 87
Статья 72. Общие положения по заключению договора 87
Статья 73. Преддоговорные переговоры 88
Статья 74. Отказ от заключения договора 88
Статья 75. Изменение условий договора 88
Глава 19. Контроль и обжалование 88
Статья 76. Виды и органы контроля за проведением процедур закупки 88
Глава 20. Предоставление преференций при проведении процедур закупки для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения 89
Статья 77. Основные виды преференций 89

Глава 21. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг 89

Статья 78. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте о размещении заказов 89

Термины и определения

Заказчик – Юридическое лицо, для удовлетворения нужд и за счет средств которого размещаются заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Уполномоченный орган - юридическое лицо, которому по договору или соглашению Заказчиком передаются функции и полномочия организатора размещения заказа, а также могут быть переданы права подписания договора.

Комиссия по размещению заказа - коллегиальный орган, создаваемый организатором размещения заказа для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Стандартом с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

Официальный сайт о размещении заказов – официальный сайт о размещении заказов на закупки товаров, работ и услуг для нужд ОАО «Омскэнергосбыт».

Поставщик – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

Закупки или размещение заказа – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

Участник процедуры закупки – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

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

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком или организатором размещения заказа.

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

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

Предварительный квалификационный отбор может проводиться как для отдельных процедур, так и на определенный срок (не более года).

Многоэтапная процедура закупки – процедура выбора поставщика, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом участники процедуры закупки подают заявки на участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с документацией этапа процедуры закупки. Поставщики, заявки которых признаются комиссией по размещению заказа не соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются.

Переторжка - процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки. Переторжка возможна при проведении конкурсов, запросов предложения. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в документации процедуры закупки.

Конкурс – процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

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

Редукцион - процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа определяет победителя редукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в редукционной документации. В зависимости от правил, установленных в документации редукциона, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки).

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

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

Конкурентные переговоры – процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа проводит переговоры с поставщиками, по завершению которых участники конкурентных переговоров представляют свои окончательные предложения. Комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Конкурентные переговоры могут быть открытыми, закрытыми и многоэтапными.

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

Продукция - товары, работы или услуги.

Продукция монопольного изготовления - товары, которые поставляются, услуги оказываются, работы выполняются единственным лицом в Российской Федерации.

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

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии. В случае, если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы

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

Электронный документ – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью.

Документация процедуры закупки – 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 так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием Интернет.

Заявка на участие в процедуре закупки – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки, для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

Конкурентные процедуры выбора – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Экспертная комиссия – коллегиальный орган, созываемый уполномоченным органом для участия в разработке документации процедуры закупки или ее отдельных элементов, подготовки заключения по вопросам соответствия участников процедуры закупки и предложенной ими продукции требованиям документации процедуры закупки, а так же рекомендаций по оценке поставщиков в соответствии с порядком, установленным в документации процедуры закупки.

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

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

Преференции – предоставление Заказчиком, при проведении процедур закупки, благоприятных условий для деятельности поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых редукционов в электронной форме.

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, формируемый из участников процедур закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

Финансовые услуги – услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, услуги, оказываемые финансовыми организациями и связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц (за исключением услуг страхования и лизинга).

Услуги страхования – услуги, оказываемые юридическими лицами по страхованию имущества, страхованию строительно-монтажных рисков, страхованию от несчастных случаев и болезней, услуги добровольного медицинского страхования, иные услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, регламентирующим страховую деятельность.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет и цели регулирования единого стандарта

1. Настоящий Стандарт (далее – Стандарт) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд ОАО «Омскэнергосбыт» (далее по тексту – Общество) в целях:

- обеспечения эффективного использования средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов;
- безусловного исполнения положений Федерального закона №223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года;
- исполнение положений действующего законодательства.

Статья 2. Область применения Стандарта

1. Настоящий Стандарт обязателен для применения при проведении закупки (размещении заказов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества, дочерних и зависимых обществ.

2. В дополнение к настоящему Стандарту, предприятия вправе разрабатывать организационно-распорядительные документы, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

При этом такие документы не должны противоречить настоящему Стандарту.

3. Закупки услуг по оценке рыночной, кадастровой или иной стоимости имущества и обязательств Общества и третьих лиц, у субъектов оценочной деятельности в соответствии с ФЗ «Об осуществлении оценочной деятельности в Российской федерации № 135-ФЗ от 29.07.1998 г., или иных исполнителей в соответствии с заданием Общества на оценку, осуществляются в соответствии с отдельным Регламентом на закупку услуг по оценке, утверждаемым Приказом Общества.

Статья 3. Нормативное правовое регулирование размещения заказов

1. Нормативно-правовое регулирование размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральных законов и нормативных правовых актов регулирующих отношения, связанные с размещением заказов.

2. Все ценовые нормы и ограничения Стандарта включают в себя налог на добавленную стоимость (НДС), за исключением продукции, по которой НДС не взимается согласно законодательству Российской Федерации.

3. Все изменения и дополнения, вносимые в Стандарт, подлежат размещению на официальном сайте о размещении заказов на закупки товаров, работ.

5. В закупочной документации по каждой процедуре закупки указывается, что процедура проводится в соответствии со Стандартом в редакции на дату размещения извещения о процедуре закупки.

Глава 2. Организация закупочной деятельности

Статья 4. Заказчики и уполномоченные органы

1. Заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещаются Заказчиком на основании плана закупки и заявок структурных подразделений или уполномоченным органом на основании плана закупки и заявок Заказчиков.

3. В случаях, предусмотренных настоящим Стандартом, функции и полномочия Заказчика по выбору поставщика и размещению заказа, в том числе подписанию договора с поставщиком, осуществляет уполномоченный орган.

Обязанность подписания договора с поставщиком, выбранным уполномоченным органом в соответствии с настоящим Стандартом, лежит на Заказчике и может быть передана по договору или соглашению уполномоченному органу.

Между Уполномоченным органом и Заказчиком заключается договор, инициируемый приказом уполномоченного лица Заказчика. При передаче уполномоченному органу права подписания договора с выбранным поставщиком, права и обязанности по такому договору могут возникать непосредственно у Заказчика или Уполномоченного органа.

Передача полномочий по выбору поставщика и размещению заказа Уполномоченному органу не освобождает Заказчика от ответственности за надлежащую организацию закупочной деятельности в соответствии с настоящим Стандартом.

4. Уполномоченный орган, осуществляющий организацию закупки в соответствии с настоящим Стандартом, а также пороговые значения начальной (максимальной) цены договоров по закупкам, размещаемым уполномоченным органом, определяются приказом Общества

5. Общество вправе (на основании договора о передаче соответствующих полномочий с организациями и предприятиями) осуществлять централизованные закупки в интересах организаций и предприятий без учета пороговых значений, установленных частью 4 настоящей статьи и статьёй 13 Стандарта, самостоятельно или принять решение по их проведению Уполномоченным органом.

Статья 5. Органы управления закупками Заказчика

1. В целях обеспечения размещения заказа Заказчик возлагает следующие функции на свои структурные подразделения, либо делегирует Уполномоченному органу:

1) планирования размещения заказа;
2) размещения заказа;
3) заключения и контроля исполнения договоров;
4) контроля размещения заказа.

При этом не допускается возложение функций размещения заказа и функций контроля размещения заказа на одно структурное подразделение.

2. Структурное подразделение, выполняющее функции планирования размещения заказа:

1) составляет ежегодный план проведения процедур закупки;
2) корректирует (при необходимости) план проведения процедур закупки;
3) готовит и представляет отчеты о проведении процедур закупки;
4) направляет ежегодный план проведения процедур закупок (далее - Программа закупок), изменения в него, отчеты о проведении процедур закупок в Уполномоченный орган для свода и анализа;
5) выполняет иные функции, связанные с планированием размещения заказа.

3. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения заказа:

1) проводит маркетинговые исследования рынка;
2) готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки;
3) проводит процедуры закупки, предусмотренные настоящим Стандартом;
4) выполняет иные функции, связанные с размещением заказа.

4. Структурное подразделение, выполняющее функции заключения и контроля исполнения договоров:

1) разрабатывает и согласовывает проекты договоров;
2) обеспечивает заключение договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика;
3) осуществляет контроль за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;

4) выполняет иные функции, связанные с заключением и контролем исполнения договоров.

5. Структурное подразделение, выполняющее функции контроля размещения заказа:

1) осуществляет проверку соответствия проводимых процедур размещения заказа настоящему Стандарту и внутренним организационно-распорядительным документам Заказчика;

2) осуществляет контроль за исполнением рекомендаций, заключений, предписаний, выданных контролирующим органом, органом по рассмотрению жалоб по результатам проверок, рассмотрения жалоб и обращений о нарушениях в сфере закупочной деятельности;

3) выполняет иные функции, связанные с контролем размещения заказа.

Статья 6. Комиссия по размещению заказа

1. Комиссия по размещению заказа (далее - Комиссия) принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
2) о выборе победителя процедуры закупки;
3) о признании процедуры закупки несостоявшейся;
4) о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки;

2. По своему усмотрению Уполномоченный орган может создать единую комиссию либо несколько комиссий по проведению процедур закупки.

3. В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика и Уполномоченного органа, так и сторонние лица. В состав комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Заседание Комиссии по размещению заказа по вскрытию конвертов с заявками на участие в процедуре закупки, конвертов с предложениями по переторжке считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии по размещению заказа с обязательным участием секретаря комиссии.

Глава 3. Планирование и управление закупочной деятельностью

Статья 7. Взаимодействие структурных подразделений Заказчика при формировании заказов

1. Порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчика, участвующих в размещении заказа, устанавливается руководителем Заказчика с учетом организационной структуры Заказчика.

2. Закупочная деятельность включает в себя:

планирование размещения заказа;
размещение заказа;
заключение договора;
контроль исполнения договоров;
оценку эффективности размещения заказа.

Статья 8. Планирование размещения заказа

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

При составлении Программы закупки учитываются:

1) заявки структурных подразделений Заказчика на приобретение продукции;

2) предполагаемые закупки продукции в рамках утвержденных планов и программ Заказчика.

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

2. Программа закупок после получения необходимых согласований утверждается Советом директоров Заказчика в составе бизнес-плана и направляется в Уполномоченный орган в электронной форме вместе с копией решения об утверждении.

3. При планировании размещения заказа и дальнейшем проведении процедуры закупки Заказчику, организатору размещения заказа запрещается дробление требуемого объема одного вида продукции на несколько процедур закупок с целью вывода из-под регламентации настоящего Стандарта.

Статья 9. Организация размещения заказа

1. Распределение функций, связанных с размещением заказа и предусмотренных настоящим Стандартом, между подразделениями Заказчика устанавливается руководителем Заказчика.

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

3. Проведение процедур закупки осуществляется подразделением Заказчика либо Уполномоченным органом в соответствии с Программой закупок, на основании заявок структурных подразделений Заказчика, согласованных к размещению уполномоченным лицом Заказчика.

4. Подразделение Заказчика, ответственное за организацию размещения заказа (либо Уполномоченный орган), готовит документацию процедуры закупки и согласовывает ее в соответствии с требованиями настоящего Стандарта.

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

6. Порядок внутреннего согласования документации процедуры закупки определяет руководитель Заказчика.

Глава 4. Участники процедур закупок. Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров

Статья 10. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки

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

1) быть правомочным заключать договор;

2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора.

3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

6) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

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

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

3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков).

4. Требования к участникам закупок, предусмотренные частью 1, требования по обладанию оборудованием и другими материальными возможностями, людскими ресурсами, наличию системы управления охраной труда, установленные частью 2 настоящей статьи, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком, Уполномоченным органом в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

Статья 10.1. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

1. Заказчик, уполномоченный орган вправе установить в конкурсной, редукционной документации (в том числе документации о редукционе в электронной форме), документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров (далее - документация процедуры закупки) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2. Заказчик, уполномоченный орган вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки.

Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 дней.

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

4. Заказчик, уполномоченный орган в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

5. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в части 6 настоящей статьи.

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

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

6. В случае установления в документации процедуры закупки требования предоставления поставщиком продукции обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и если это предусмотрено документацией процедуры закупки заказчик, уполномоченный орган вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком заказчику, уполномоченному органу обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения.

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

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

8. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, уполномоченный орган возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

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

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

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

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

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

6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;

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

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

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

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

11) со дня заключения договора с единственным участником редукциона, принявшим участие в процедуре редукциона, такому участнику;

12) со дня подписания протокола редукциона – участнику редукциона, не принявшему участие в процедуре редукциона;

13) со дня принятия решения о незаключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

9. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

10. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника редукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (редукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

11. В случае уклонения участника редукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в редукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

12. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника редукциона или конкурса либо единственного участника редукциона, принявшего участие в процедуре редукциона, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в редукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

Глава 5. Процедуры выбора поставщиков

Статья 11. Виды процедур закупки и условия их использования

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:[1]

1) конкурс;
2) редукцион;
3) редукцион в электронной форме;
4) запрос ценовых котировок;
5) запрос предложений;
6) конкурентные переговоры;
7) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Конкурс, запрос ценовых котировок, запрос предложений могут проводиться в электронной форме с соблюдением требований настоящего Стандарта.Проведение указанных процедур происходит в сети Интернет, на электронных торговых площадках определяемых Приказом Генерального директора Общества, либо Приказом Генерального директора Уполномоченного органа. При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок и настоящим Стандартом.

2. Основными закупочными процедурами являются открытый конкурс, открытый редукцион, открытый запрос котировок цен. Применение иных процедур закупки возможно только в случаях, предусмотренных частями 5-7 настоящей статьи.

3. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью **редукциона** может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки нескольких производителей).

4. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса ценовых котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые осуществляются не по конкретным заявкам заказчика, уполномоченного органа и для которых есть функционирующий рынок, а начальная (максимальная) цена договора не превышает трех миллионов рублей или пяти миллионов рублей в случае проведения запроса ценовых котировок в электронной форме.

5. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку: информационных, юридических, аудиторских и консультационных услуг, услуг по организации выставочной деятельности, услуг по проведению социологических опросов в интересах заказчика, образовательных услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведение опытов и экспериментов, услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном заказчика, оказание услуг и выполнение работ в случаях, когда Заказчику

---

[1] Закупка, осуществляемая с целью приобретения товаров (услуг) для их дальнейшей реализации (перепродажи) физическим и/или юридическим лицам, может осуществляться с применением упрощенного выбора поставщика – закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции, а также в специальных случаях поставки продукции, предусмотренных настоящим Стандартом.

Выбор поставщика (подрядчика исполнителя) с помощью запроса предложений для закупки товаров, работ и услуг, не указанных в абзаце 1 части 5 настоящей статьи, может применяться в том случае, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, начальная (максимальная) цена которого не превышает пяти миллионов рублей.

6. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью **конкурентных переговоров** может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

7. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур с учетом требований главы 12 настоящего Стандарта.

8. Конкурс, редукцион, запрос предложений и конкурентные переговоры могут проводиться в несколько этапов.

8.1. Многоэтапная процедура проводится при размещении заказа на технологически сложную продукцию, а так же в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора.

9. Конкурс, редукцион, запрос ценовых котировок, запрос предложений и конкурентные переговоры могут быть закрытыми.

10. Закрытая процедура закупки проводится в случаях:

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

2) размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора.

11. Конкурс, запрос предложений может проводиться с переторжкой по решению Заказчика.

12. При проведении конкурентных процедур закупок по закупке монопольного оборудования с длительным циклом изготовления на официальном сайте о размещении заказов не указывается начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции, а также цены заявок (предложений) участников. При этом с участниками процедуры закупки рекомендуется заключать соглашения о неразглашении информации о стоимости монопольного оборудования с длительным циклом изготовления.

13. При осуществлении выбора Обществом поставщика (исполнителя) следующих услуг: консультирования по вопросам состояния рынка труда, поиска и подбора персонала, обучения и развития персонала, по профессиональной подготовке (переподготовке) и повышению квалификации персонала, тестированию и оценке персонала Уполномоченный орган после проведения процедур закупки, предусмотренных частями 4, 5, 6 настоящей статьи, вправе заключить договор с несколькими участниками процедуры закупки на условиях, предложенных победителем процедуры закупки.

В том случае если Уполномоченный орган планируют заключить договор с несколькими участниками процедуры закупки на условиях, предложенных победителем процедуры закупки, они обязаны включить сведения об этом в документацию процедуры закупки.

15. Заказчик, уполномоченный орган, осуществляющий закупку продукции, вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные

наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

Указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент») допустимо:

для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией,

по решению заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки,

в случаях стандартизации (унификации) закупаемых в отрасли товаров, работ, услуг, определенных распорядительными документами Общества. Ссылки на такие документы указываются в документации процедуры закупки.

В любом случае заказчик, уполномоченный орган не вправе указывать требования к продукции, ее производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников процедуры закупки и нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

Статья 11.1. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах комиссия по размещению заказа должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации, документации о проведении открытого запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах могут быть:

1) цена договора, цена единицы продукции;

2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

3) условия оплаты товара, работ, услуг;

4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

5) качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

6) квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:

а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

б) обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

в) опыт и репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

г) дополнительные подкритерии, установленные при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг (данный критерий применяется при проведении запроса предложений и конкурентных переговоров);

7) срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

2. При установлении в документации процедуры закупки возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо аспекту требований или условиям договора, в

документации процедуры закупки должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных частью 1 настоящей статьи, критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах. При этом заказчиком в документации должны быть установлены не менее двух критериев оценки, а критерий, указанный в пункте 1 части 1 настоящей статьи, является обязательным критерием во всех случаях.

3. По критериям, указанным в пунктах 4, 5, 6 части 1 настоящей статьи, разрешается устанавливать в документации процедуры закупки подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

4. Запрещается использование критерия, указанного в пункте 6 части 1 настоящей статьи, при закупке простых товаров серийного производства или простых материалов.

5. Значимость критерия оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, указанного в пункте 1 части 1 настоящей статьи, не может составлять менее семидесяти пяти процентов, а в случае проведения конкурса, запроса предложений на выполнение работ и оказание услуг, указанных в абзаце 1 части 5 статьи 13, не может составлять менее пятидесяти пяти процентов.

Значимость критерия оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, указанного в пункте 1 части 1 настоящей статьи, не может составлять менее пятидесяти пяти процентов.

Весовая значимость критерия, указанного в пункте 1 части 1 настоящей статьи, в отношении конкретной процедуры закупки может быть уменьшена по решению закупочной комиссии, при этом ссылка на такое решение указывается в документации процедуры закупки.

6. При размещении заказа путем проведения редукциона, редукциона в электронной форме, запроса ценовых котировок критерии, указанные в пунктах 2 - 7 части 1 настоящей статьи не применяются.

7. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений по критериям, указанным в настоящей статье, устанавливается приказом Общества.

Глава 6. Размещение заказа путем проведения конкурса

Статья 12. Конкурс на право заключить договор

1. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа (далее по тексту – комиссия, конкурсная комиссия) определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

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

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

4. Заказчиком, организатором размещения заказа может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном статьей 10.1 настоящего Стандарта. В случае если Заказчиком, организатором размещения заказа установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

5. При проведении конкурса переговоры Заказчика, Уполномоченного органа, организатора размещения заказа, специализированной организации или конкурсной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Стандартом.

6. Уполномоченный орган вправе осуществлять размещение заказа путем проведения конкурса на право заключения договора поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальных электронных торговых площадках, определяемых приказом генерального директора Общества, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые не должны противоречить настоящему Стандарту.

При проведении конкурса на право заключения договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на электронной торговой площадке участие в таком конкурсе вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию в порядке, предусмотренном статьей 33 настоящего Стандарта.

Статья 13. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией на официальном сайте о размещении заказов не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

2. Уполномоченный орган также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

1) форма торгов;

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

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции;

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

7) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком, организатором размещения заказа за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

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

9) сведения о предоставлении преференций.

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

5. Уполномоченный орган, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за тридцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Уполномоченным органом в течение двух дней со дня принятия

решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса.

6. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком, организатором размещения заказа вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10.1 на стоящего Стандарта.

Статья 14. Содержание конкурсной документации

1. Конкурсная документация разрабатывается Уполномоченным органом и утверждается Заказчиком.

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

3. В случае проведения конкурса с начальной (максимальной) ценой договора 50 миллионов рублей с НДС и более, по решению заказчика, в конкурсной документации может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе заявки на участие в конкурсе. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в конкурсной документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Конкурсная документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки на участие в конкурсе.

4. Конкурсная документация должна содержать:

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

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

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

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

5) начальную (максимальную) цену договора или цену единицы продукции;

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

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

8) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

9) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

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

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

12) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии со статьей 10 настоящего Стандарта;

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

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

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

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

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

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

19) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяется статьей 10.1 настоящего Стандарта;

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

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

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

Статья 15. Порядок предоставления конкурсной документации

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

2. Со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса Заказчик, организатор размещения заказа на основании заявления

любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком, организатором размещения заказа и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика, организатора размещения, специализированной организации заказа на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

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

4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте о размещении заказов, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 2 настоящей статьи.

Статья 16. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

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

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

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

Статья 17. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

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

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

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

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

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со статьей 10;

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

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

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об

одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

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

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

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

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

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

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, обязательным требованиям, установленным статьей 10 настоящего Стандарта.

4) Сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в конкурсной документации в соответствии с частью 5 статьи 10, если таковые требования были установлены или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

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

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

Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о прошивке листов тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника за исключением случаев, указанных в пункте 6 части 5 статьи 18 и пунктах 1, 2 части 1.2 статьи 19 настоящего Стандарта.

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

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

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

Если в конкурсной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурсе помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в конкурсной документации. Если подается одно предложение с допустимыми конкурсной документацией альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

11. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Стандарта.

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

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

14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе

и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном статьями 19, 20, 11.1 настоящего Стандарта. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

15. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 11.1 настоящего Стандарта.

16. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в соответствии с частью 12 настоящей статьи, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 18. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

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

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

3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику, организатору размещения заказа до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником

не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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

5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;

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

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

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

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

6) информация о непрошитой заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании конкурсной комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

В случае установления при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе факта ненадлежащего исполнения участником процедуры закупки требований, установленных частью 5 статьи 17 настоящего Стандарта, в части отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе, тома заявки на участие в конкурсе для конкурсов с начальной (максимальной) ценой договора 100 миллионов рублей с НДС и более, представителю участника процедуры закупки, направившего данную заявку, предоставляется право на прошивку на процедуре вскрытия в течение не более 30 минут всех документов, входящих в состав непрошитой заявки на участие в конкурсе, в единый том (несколько томов) нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия (время, дата)», скрепленной подписью представителя участника. Дополнительно, непосредственно на процедуре вскрытия, такая заявка на участие в конкурсе скрепляется подписью секретаря конкурсной комиссии, и печатью (специальным штампом) организатора размещения заказа, которые свидетельствуют факт прошивки заявки на участие в конкурсе на процедуре вскрытия конвертов. В случае отсутствия на процедуре вскрытия конвертов представителя участника процедуры закупки или его отказа от прошивки документов заявки на участие в конкурсе, непрошитая заявка на участие в конкурсе не рассматривается.

Дополнительно в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе заносятся следующие сведения: факт прошивки заявки на участие в конкурсе на заседании конкурсной комиссии представителем участника процедуры закупки или факт отказа представителя участника процедуры закупки от прошивки, или отсутствие представителя участника процедуры закупки при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной

комиссии и Заказчиком, организатором размещения заказа непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Выписка из указанного протокола, не содержащая информацию о составе конкурсной комиссии, размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте о размещении заказа.

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

8. Заказчик, организатор размещения заказа, специализированная организация обязаны осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Заказчик, организатор размещения заказа, специализированная организация также вправе осуществлять видеотрансляцию на официальный сайт о размещении заказов процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в случае, если информация о возможности осуществления видеотрансляции была указана в конкурсной документации. Условия согласия участника на осуществление видеотрансляции вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в сети Интернет должны быть указаны в конкурсной документации. Видеотрансляция носит общий информационный характер и не отменяет размещение на официальном сайте о размещении заказов выписки из протокола согласно части 6 настоящей статьи. Любой участник процедуры закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.

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

10. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Стандарта.

Статья 19. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

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

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

1.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. На стадию оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

основное и альтернативные предложения участника допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

1.2. В случае проведения конкурса с начальной (максимальной) ценой договора 50 миллионов рублей с НДС и более в ходе рассмотрения заявок организатор размещения заказа по решению конкурсной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором размещения заказа не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

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

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе и направлении организатору размещения заказа исправленных документов. 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 размещения заказа арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в конкурсе;

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

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящей части, если в соответствии с частью 5 статьи 19 Стандарта имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

Решение конкурсной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части, отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком, организатором размещения заказа в течение дня, следующего за днем проведения заседания конкурсной комиссии. Протокол заседания конкурсной комиссии размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

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

Срок представления участником процедуры закупки указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

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

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

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

2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Стандарта, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) сведения о решении конкурсной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику;

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

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией на официальном сайте о размещении заказов. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии. Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

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

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 10 настоящего Стандарта;

3)непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет организатора размещения заказа денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом, организатор размещения заказа обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

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

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

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

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

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

9. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказа протокола, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, или при проведении закрытого конкурса со дня подписания указанного протокола. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

10. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Стандарта.

11. В случае размещения заказа путем проведения конкурса в электронной форме, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытия доступа к поданным

заявкам), составление протокола вскрытия конвертов, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Стандарта.

Статья 20. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола, указанного в части 2 статьи 19 настоящего Стандарта, если иной срок не указан в конкурсной документации. При проведении конкурса начальная (максимальная) цена которого превышает 10 миллионов рублей такой срок не может превышать двадцать дней со дня подписания указанного протокола, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

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

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

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

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в части 1 статьи 13.1.

Конкурсная комиссия вправе при оценке участника конкурса по подкритериям, указанным в подпунктах «а» – «б» пункта 6 части 1 статьи 11.1 (в части обеспеченности соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) материально–техническими ресурсами, трудовыми ресурсами), учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков), указанных в заявке участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в конкурсной документации и данный критерий в отношении соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) не использовался в качестве отборочного на стадии рассмотрения заявок.

В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник конкурса получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству неотклоненных предложений.

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

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

Для конкурсов свыше 50 миллионов рублей с НДС конкурсная комиссия имеет право принять решение о победителе конкурса в пользу участника конкурса, предложившего более низкую цену, при условии, что разница между этим участником и участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер, достигается за счет оценок по квалификации.

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

1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;

4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;

5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком, организатором размещения заказа в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик, организатор размещения заказа в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику или организатору размещения заказа подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

10. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Стандарта.

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

12. Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном главой 18 настоящего Стандарта.

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

Статья 21. Заключение договора по результатам проведения конкурса

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

2. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а при проведении закрытого конкурса со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим следующее место в итоговом ранжире после победителя конкурса.

В случае уклонения участника конкурса, занявшего следующее место в итоговой ранжире после победителя конкурса, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

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

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

6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, порядок возврата участникам конкурса денежных средств определяется статьей 10.1 настоящего Стандарта.

7. Заказчик, уполномоченный орган вправе заключить договор с единственным участником размещения заказа, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

Статья 22. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, уполномоченный орган вправе отказаться от проведения

повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного конкурса либо о заключении договора с единственным поставщиком.

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

Глава 7. Размещение заказа путем проведения редукциона

Статья 23. Редукцион на право заключить договор

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

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

3. Редукцион может быть открытым или закрытым.

4. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в редукционе, за исключением платы за предоставление редукционной документации в случаях, предусмотренных настоящими Стандартами.

5. Заказчиком, организатором размещения заказа может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в редукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в редукционе) в размере, предусмотренном статьей 10.1 настоящего Стандарта. В случае если Заказчиком, организатором размещения заказа установлено требование обеспечения заявки на участие в редукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в редукционной документации.

6. При проведении редукциона какие-либо переговоры Заказчика, уполномоченного органа, организатора размещения заказа, специализированной организации или комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 24. Извещение о проведении редукциона

1. Извещение о проведении редукциона размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в редукционе.

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

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

1) форма торгов, предмет редукциона, срок, место и порядок предоставления редукционной документации, официальный сайт о размещении заказов, на котором размещена документация о проведении редукциона, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком, организатором размещения заказа за предоставление редукционной документации, если такая плата установлена;

2) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

3) место, дата и время проведения редукциона;

4) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;

5) сведения о предоставлении преференций.

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

5. Заказчик, организатор размещения заказа, разместившие на официальном сайте о размещении заказов извещение о проведении редукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в редукционе. Извещение об отказе от проведения редукциона размещается Заказчиком, организатор размещения заказа в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения редукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении редукциона. В течение двух дней со дня принятия указанного решения Заказчик, организатор размещения заказа обязаны направить соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в редукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в редукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в редукционе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Стандарта.

Статья 25. Редукционная документация

1. Редукционная документация разрабатывается Уполномоченным органом и утверждается Заказчиком.

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

3. Редукционная документация помимо сведений, предусмотренных пунктами 1-14 и 18-20 части 5 статьи 14 настоящего Стандарта должна содержать следующие сведения:

1) величина понижения начальной цены договора ("шаг редукциона");

2) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в редукционе;

3) место, дата и время проведения редукциона.

4. Размер обеспечения исполнения договора определяется статьей 10.1 настоящего Стандарта.

5. Датой начала срока подачи заявок на участие в редукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении редукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в редукционе является день начала рассмотрения заявок на участие в редукционе. Прием заявок на участие в редукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в редукционе, указанного в извещении о проведении редукциона и редукционной документации.

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

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

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

8. В случае принятия Заказчиком, организатором размещения заказа решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Заказчик, организатор размещения заказа или специализированная организация в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в редукционной документации, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении редукциона на официальном сайте о размещении заказов, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в редукционе.

9. Сведения, содержащиеся в редукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении редукциона.

10. Редукционная документация предоставляется в порядке, установленном статьей 15 настоящего Стандарта.

11. Разъяснение положений редукционной документации и внесение в нее изменений осуществляются в соответствии статье 16 настоящего Стандарта с учетом особенностей, установленных частью 7 настоящей статьи.

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

Статья 26. Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в редукционную документацию

1. В случае проведения редукциона Заказчик, организатор размещения заказа, специализированная организация обеспечивают размещение редукционной документации на официальном сайте о размещении заказов в срок, предусмотренный частью 1 статьи 27 настоящего Стандарта.

2. Редукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.

3. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, организатору размещения заказа запрос о разъяснении положений редукционной документации.

4. В течение двух дней со дня поступления в соответствии с частью 3 настоящей статьи запроса Заказчик, организатор размещения заказа, специализированная организация размещают разъяснение положений редукционной документации с указанием предмета

запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, на официальном сайте о размещении заказов при условии, что указанный запрос поступил Заказчику, организатору размещения заказа не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в редукционе.

5. Разъяснение положений редукционной документации не должно изменять ее суть.

6. В случае нарушения требований, установленных частями 1 - 5 настоящей статьи, редукцион может быть признан недействительным в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Заказчик, организатор размещения заказа по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений редукционной документации вправе принять решение о внесении изменений в редукционную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в редукционе. Изменение предмета редукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения изменения, внесенные в редукционную документацию, размещаются Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией на официальном сайте о размещении заказов. При этом срок подачи заявок на участие в открытом редукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом редукционе этот срок составлял не менее чем пять дней.

Статья 27. Порядок подачи заявок на участие в открытом редукционе

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в редукционе для участника редукциона невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник редукциона обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем редукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

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

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

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

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

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

г) документы (или копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в соответствии с частью 2 статьи 10 настоящего Стандарта, в случае если такие требования были установлены в редукционной документации;

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в редукционной документации в соответствии с частью 5 статьи 11, если таковые требования были установлены или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

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

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

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

7. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в редукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в редукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в редукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в редукционе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Стандарта.

8. Каждая заявка на участие в редукционе, поступившая в срок, указанный в редукционной документации, регистрируется Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в редукционе, Заказчик, организатор размещения заказа, специализированная организация выдают расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

9. Полученные после окончания приема заявок на участие в редукционе заявки на участие в редукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в редукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в редукционе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Стандарта.

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

11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в редукционе подана только одна заявка на участие в редукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном частью 14 статьи 17 настоящего Стандарта. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным редукционной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в редукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в редукционе, проект договора, прилагаемого к редукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об редукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении редукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Статья 28. Порядок рассмотрения заявок на участие в редукционе

1. Редукционная комиссия рассматривает заявки на участие в редукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Стандартом и редукционной

документацией.

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

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

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в редукционе, в случае поступления на расчетный счет организатора размещения заказа денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в редукционе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию редукционе. При этом организатор размещения заказа обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в редукционе, и направлении организатору размещения заказа 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 размещения заказа арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в редукционе;

3) о разъяснении положений заявок на участие в редукционе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (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, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящей части, если в соответствии с частью 5 статьи 19 Стандарта имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в редукционе такого участника.

Решение редукционной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части, отражается в протоколе заседания редукционной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами редукционной комиссии и Заказчиком, организатором размещения заказа в течение дня, следующего за днем проведения заседания редукционной комиссии. Протокол заседания редукционной комиссии размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе редукционной комиссии и данных о

персональном голосовании редукционной комиссии.

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

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в редукционе.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в редукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в редукционе.

3. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в редукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в редукционе такого участника процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в редукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в редукционе, который ведется редукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами редукционной комиссии и Заказчиком или организатором размещения заказа в день окончания рассмотрения заявок на участие в редукционе.

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

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

б) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в редукционе и признании его участником редукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в редукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Стандарта, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений редукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в редукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки на участие в редукционе, которые не соответствуют требованиям редукционной документации,

в) сведения о решении каждого члена редукционной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в редукционе или об отказе ему в допуске к участию в редукционе;

г) информация о признании редукциона несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в редукционе подана только одна заявка на участие в редукционе или не подана ни одна заявка на участие в редукционе.

6. Протокол рассмотрения заявок в течение дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в редукционе, размещается заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией на официальном сайте о размещении заказов. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе редукционной комиссии и данных о персональном голосовании редукционной комиссии. Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в редукционе и признанным участниками редукциона, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в редукционе и не допущенным к участию в редукционе, направляются уведомления о принятых редукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7. При рассмотрении заявок на участие в редукционе участник процедуры закупки не допускается редукционной комиссией к участию в редукционе в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 19 настоящего Стандарта.

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

9. В случае если редукционной документацией предусмотрено два и более лота, редукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в редукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником редукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в редукционе в отношении этого лота.

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

11. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола, предусмотренного частью 3 настоящей статьи или при проведении закрытого редукциона со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в редукционе. При непредставлении Заказчику таким участником редукциона в срок, предусмотренный редукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, уполномоченным органом было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник редукциона признается уклонившимся от заключения договора.

12. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в редукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется частью статьей 10.1 настоящего Стандарта.

Статья 29. Порядок проведения редукциона

1. В редукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками редукциона. Заказчик, организатор размещения заказа обязаны обеспечить участникам редукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в редукционе.

2. Редукцион проводится Заказчиком, организатором размещения заказа в присутствии членов редукционной комиссии, участников редукциона или их представителей.

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

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

5. Редукционист выбирается из числа членов редукционной комиссии путем голосования членов редукционной комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком или организатором размещения заказа.

6. Редукцион проводится в следующем порядке:

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

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

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

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

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

5. Победителем редукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

6. При проведении редукциона Заказчик, организатор размещения заказа в обязательном порядке осуществляют аудиозапись редукциона и ведут протокол редукциона.

7. Протокол редукциона должен содержать сведения о:

а) месте, дате и времени проведения редукциона,

б) участниках редукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),

в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,

г) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя редукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

8. Протокол редукциона подписывается Заказчиком, организатором размещения заказа, всеми присутствующими членами редукционной комиссии и победителем редукциона в день проведения редукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, организатора размещения заказа. Заказчик, организатор размещения заказа в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю редукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем редукциона, в проект договора, прилагаемого к редукционной документации.

9. Протокол редукциона, в течение дня, следующего за днем подписания протокола редукциона, размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

10. Любой участник редукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись редукциона.

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

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

13. В случае, если до участия в редукционе был допущен один участник или в редукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в части 6 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику редукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных редукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника редукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении редукциона, или иной согласованной с указанным участником редукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный редукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа, было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник редукциона признается уклонившимся от заключения договора.

14. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10.1 настоящего Стандарта.

15. Любой участник редукциона вправе обжаловать результаты редукциона в порядке, предусмотренном главой 16 настоящего Стандарта.

16. Протоколы, составленные в ходе проведения редукциона, заявки на участие в редукционе, редукционная документация, изменения, внесенные в редукционную документацию, и разъяснения редукционной документации, а также аудиозапись редукциона хранится Заказчиком, организатором размещения заказа не менее чем три года.

Статья 30. Заключение договора по результатам редукциона

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

2. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола редукциона, а при проведении закрытого редукциона - со дня подписания протокола редукциона.

3. В случае если победитель редукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя редукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником редукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

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

4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении редукциона и редукционной документации, заявке участника редукциона, по цене, предложенной победителем редукциона, либо в случае заключения договора с участником редукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником редукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

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

6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в редукционе, порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств определяется статьей 10.1 настоящего Стандарта.

Статья 31. Последствия признания редукциона несостоявшимся

1. Если редукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если редукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в редукционе, Заказчик, организатор размещения заказа вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного редукциона либо вынести на рассмотрение разрешающими органами, определенными приказом Общества, в соответствии с их полномочиями, вопрос о проведении конкурентной процедуры отличной от редукциона или о заключении договора с единственным поставщиком.

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

Глава 8. Закупки путем проведения редукциона в электронной форме

Статья 32. Редукцион в электронной форме на право заключить договор

1. Под редукционом в электронной форме (далее по тексту – электронный редукцион) на право заключить договор понимается редукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети Интернет в порядке, установленном главой 8 настоящего Стандарта.

2. Под электронной торговой площадкой понимается сайт в сети Интернет, на котором проводятся электронные редукционы.

3. Не допускается взимание оператором электронной торговой площадки с Заказчика, организатора размещения заказа платы за проведение электронного редукциона.

4. Заказчиком, организатором размещения заказа может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном редукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в редукционе) в размере, предусмотренном статьей 10.1 настоящего Стандарта. В случае если Заказчиком, организатором размещения заказа установлено требование обеспечения заявки на участие в электронном редукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в редукционной документации.

5. При проведении электронного редукциона какие-либо переговоры Заказчика, организатора размещения заказа, специализированной организации с участником процедуры закупки не допускаются. Допускается давать разъяснения участникам по вопросам проведения процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Стандартом. При этом разъяснения персонала электронной торговой площадки участникам процедуры закупки не должны противоречить требованиям, установленным частью 13 статьи 39 настоящего Стандарта.

6. В случае если электронный редукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с участником процедуры закупки, который подал единственную заявку на участие в электронном редукционе или который признан единственным участником редукциона (при наличии таких участников), применяются процедуры, предусмотренные статьей 33 настоящего Стандарта.

Статья 33. Аккредитация участников электронных редукционов

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

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

1) заявление участника процедуры закупки о его аккредитации на электронной торговой площадке с указанием адреса электронной почты для направления электронной торговой площадкой участнику процедуры закупки уведомлений и иных сведений в соответствии с главой 8 настоящего Стандарта;

2) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением, указанным в пункте 1 настоящей части, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

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

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

5) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя. В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, также представляются доверенности, выданные физическому лицу или физическим лицам на осуществление действий от имени участника процедуры закупки по участию в открытых редукционах в электронной форме (в том числе на регистрацию на открытых редукционах), заверенные печатью участника процедуры закупки и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью участника процедуры закупки и подписанная руководителем участника процедуры закупки;

3. Требовать наряду с документами и сведениями, указанными в части 2 настоящей статьи, представления иных документов и сведений не допускается.

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

5. При принятии оператором электронной торговой площадки решения об аккредитации участника процедуры закупки предусмотренное частью 4 настоящей статьи уведомление также может содержать сведения о расчетном счете для проведения операций по обеспечению участия в открытых редукционах в электронной форме с указанием реквизитов указанного счета. Электронная торговая площадка обязана обеспечить такому участнику процедуры закупки возможность участия в любых открытых редукционах в электронной форме, проводимых на электронной торговой площадке.

6. Оператор электронной торговой площадки обязан отказать участнику процедуры закупки в аккредитации в случае:

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

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

7. При принятии оператором электронной торговой площадки решения об отказе в аккредитации участника процедуры закупки предусмотренное частью 4 настоящей статьи уведомление должно также содержать указание на основание принятия такого решения, в том числе указание на отсутствующие документы и сведения или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации документы и сведения. После устранения указанных оснований участник процедуры закупки вправе вновь представить документы и сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, для получения аккредитации на электронной торговой площадке.

8. Отказ в аккредитации участника процедуры закупки на электронной торговой площадке по иным основаниям, за исключением указанных в части 6 настоящей статьи случаев, не допускается.

9. Аккредитация участника процедуры закупки на электронной торговой площадке осуществляется сроком на два года с момента направления оператором электронной торговой площадки участнику процедуры закупки уведомления о принятии решения об аккредитации такого участника процедуры закупки на электронной торговой площадке.

10. В случае внесения изменений в документы и сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, замены или прекращения действия указанных документов (в том числе замены или прекращения действия электронной цифровой подписи) либо выдачи участником процедуры закупки новых доверенностей на осуществление от имени участника процедуры закупки действий по участию в открытых редукционах в электронной форме такой участник процедуры закупки обязан незамедлительно направить оператору электронной торговой площадки новые документы и сведения, уведомление о прекращении действия указанных документов, прекращении действия электронной цифровой подписи.

11. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, представляемых в соответствии с частями 2 и 10 настоящей статьи, в том числе электронных цифровых подписей, за действия, совершенные на основании указанных документов и сведений, за своевременное уведомление оператора электронной торговой площадки о внесении изменений в документы и сведения, представляемые в соответствии с частью 2 настоящей статьи, замену или прекращение действия указанных документов (в том числе замену или прекращение действия электронной цифровой подписи) несет участник процедуры закупки, представивший такие документы и сведения.

12. В течение двух суток с момента поступления предусмотренных частью 10 настоящей статьи документов и сведений оператор электронной торговой площадки обязан обеспечить размещение новых документов и сведений на электронной торговой площадке или внесение изменений в представленные в соответствии с частью 2 настоящей статьи документы и сведения с указанием даты и времени поступления указанных документов и сведений в соответствии с частями 6 - 8 настоящей статьи. Оператор электронной торговой площадки несет ответственность за своевременность размещения новых документов и сведений на электронной торговой площадке или внесения изменений в представленные в соответствии с частью 2 настоящей статьи документы и сведения.

13. Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, вправе участвовать во всех открытых редукционах в электронной форме, и прочих процедур закупки проводимых на такой электронной торговой площадке. Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, не вправе подавать заявку на участие в открытом редукционе в электронной форме за один месяц до окончания срока аккредитации данного участника процедуры закупки. За три месяца до окончания срока аккредитации участника процедуры закупки оператор электронной торговой площадки обязан направить соответствующее уведомление такому участнику процедуры закупки.

Статья 34. Реестр участников открытых редукционов в электронной форме, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке

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

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

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

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

3) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением участника процедуры закупки об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

4) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

5) копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации на электронной торговой площадке от имени участника процедуры закупки - юридического лица в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 6.4.2 настоящего Стандарта;

6) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица по участию в открытых редукционах в электронной форме (в том числе на регистрацию на открытых редукционах в электронной форме) в соответствии с частью 5 части 2 статьи 33 настоящего Стандарта;

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

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

4. В случае поступления в соответствии с частью 10 статьи 33 настоящего Стандарта от участника процедуры закупки документов и сведений, в том числе уведомления о прекращении действия документов, электронной цифровой подписи, оператор электронной торговой площадки в течение двух суток с момента поступления указанных документов и сведений размещает указанные документы и сведения в реестре участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, с указанием даты и времени их поступления.

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

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

Статья 35. Документооборот при проведении открытых редукционов в электронной форме

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

2. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов либо размещаемые на официальном сайте о размещении заказов или электронной торговой площадке в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника процедуры закупки, Заказчика, организатора размещения заказа, специализированной организации.

3. В случае если предусмотренные главой 8 настоящего Стандарта документы и сведения направляются специализированной организацией, либо размещаются ею на официальном сайте о размещении заказов или электронной торговой площадке, такие документы и сведения должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, организатора размещения заказа или лица, имеющего право действовать от имени специализированной организации.

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

5. Наличие электронной цифровой подписи лиц, указанных в частях 2 - 4 настоящей статьи, и автоматическое направление электронных документов электронной торговой площадкой с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно участника процедуры закупки, электронной торговой площадки, Заказчика, организатора размещения заказа,

специализированной организации, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

6. С момента размещения информации, связанной с проведением редукциона в электронной форме, на официальном сайте о размещении заказов и на электронной торговой площадке такая информация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении заказов и на электронной торговой площадке без взимания платы.

7. В течение суток с момента размещения на официальном сайте и на электронной торговой площадке извещения об отказе от проведения редукциона, изменений, внесенных в извещение о проведении редукциона, в редукционную документацию в электронной форме, разъяснений положений редукционной документации электронной торговой площадкой должны автоматически направляться уведомления о таких извещениях, изменениях, разъяснениях всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в открытом редукционе в электронной форме, а также уведомление о таких разъяснениях лицу, направившему запрос о разъяснениях положений документации об открытом редукционе.

8. В случае если настоящей главой предусмотрено направление документов и сведений Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией участнику процедуры закупки или участником процедуры закупки Заказчику, организатору размещения заказа, в специализированную организацию, такой документооборот осуществляется через электронную торговую площадку.

9. Документы и сведения, связанные с проведением редукциона и полученные или направленные оператором электронной торговой площадки в электронной форме в соответствии с главой 8 настоящих Стандартов, хранятся оператором электронной торговой площадки в соответствии с условиями функционирования электронных торговых площадок.

Статья 36. Извещение о проведении редукциона в электронной форме

1. Извещение о проведении электронного редукциона размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией на официальном сайте о размещении заказов не менее чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном редукционе.

В этот же день извещение о проведении электронного редукциона должно быть размещено Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией на электронной торговой площадке. Дополнительно извещение о проведении электронного редукциона может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных.

2. В извещении о проведении электронного редукциона кроме сведений, предусмотренных пунктами 1-5 части 3 статьи 13 настоящего Стандарта, указываются также:

1) адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, на которой будет проводиться такой редукцион;

2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном редукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном редукционе;

3) дата проведения электронного редукциона. В случае если дата проведения электронного редукциона приходится на нерабочий день, день проведения электронного редукциона устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день;

4) величина понижения начальной цены договора ("шаг редукциона").

3. Заказчик, организатор размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного редукциона либо отказаться от его проведения в соответствии с частями 4 и 5 статьи 24 настоящего Стандарта.

Статья 37. Содержание документации о редукционе в электронной форме

1. Документация о редукционе в электронной форме (далее документация об электронном редукционе) должна соответствовать требованиям, предусмотренным частями 1-4 и 8-11 статьи 25 настоящего Стандарта.

2. Документация об электронном редукционе должна содержать следующие сведения:

1) требования, установленные Заказчиком, организатором размещения заказа к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию и составу заявки на участие в электронном редукционе в электронной форме и инструкцию по ее заполнению;

3) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

4) перечень копий документов, подлежащих представлению участником процедуры закупки и подтверждающих соответствие участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом электронного редукциона;

5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

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

7) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

8) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

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

10) сведения о возможности Заказчика увеличить предусмотренное договором количество поставляемого товара, объема работ, услуг;

11) порядок, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном редукционе;

12) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии со статьей 10 настоящего Стандарта;

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

14) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в редукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном редукционе;

15) дата проведения электронного редукциона. В случае если дата проведения редукциона приходится на нерабочий день, день проведения электронного редукциона устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день;

16) размер обеспечения заявки на участие в электронном редукционе в соответствии со статьей 10.1 настоящего Стандарта, в случае если Заказчиком, организатором размещения заказа установлено требование обеспечения заявки;

17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определятся в соответствии со статьей 10.1 настоящего Стандарта.

3. Сведения, содержащиеся в редукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении электронного редукциона.

Статья 38. Порядок представления документации об электронном редукционе, разъяснение положений документации об электронном редукционе и внесение в нее изменений

1. В случае проведения электронного редукциона Заказчик, организатор размещения заказа, специализированная организация обеспечивают размещение редукционной документации на официальном сайте о размещении заказов и электронной торговой площадке в срок, предусмотренный частью 1 статьи 36 настоящего Стандарта.

2. Редукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.

3. Любой участник процедуры закупки независимо от наличия у него аккредитации на электронной торговой площадке вправе направить на адрес электронной торговой площадки, на которой планируется проведение редукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений редукционной документации. В течение суток с момента поступления указанного запроса оператор электронной торговой площадки направляет запрос Заказчику, организатору размещения заказа.

4. В течение двух дней со дня поступления от оператора электронной торговой площадки указанного в части 3 настоящей статьи запроса Заказчик, организатор размещения заказа, специализированная организация размещают разъяснение положений редукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, на официальном сайте о размещении заказов и электронной торговой площадке при условии, что указанный запрос поступил Заказчику, организатору размещения заказа не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом редукционе в электронной форме.

5. Разъяснение положений редукционной документации не должно изменять ее суть.

6. Заказчик, организатор размещения заказа по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений редукционной документации вправе принять решение о внесении изменений в редукционную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в редукционе. Изменение предмета редукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения изменения, внесенные в редукционную документацию, размещаются Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией на официальном сайте о размещении заказов и электронной торговой площадке. При этом срок подачи заявок на участие в открытом редукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом редукционе этот срок составлял не менее чем пять дней.

Статья 39. Порядок подачи заявок на участие в электронном редукционе

1. Для участия в редукционе участник процедуры закупки подает на электронную торговую площадку заявку на участие в электронном редукционе в срок и по форме, которые установлены редукционной документацией.

2. Заявка на участие в электронном редукционе должна содержать следующие сведения:

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

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

3) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требования, установленным в соответствии со статьей 10 настоящего Стандарта;

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

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в электронном редукционе для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем электронного редукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

5) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в редукционе, в случае, если в редукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в редукционе, или копию такого поручения);

6) сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, о размере, об упаковке, отгрузке товара, сведения о качестве работ, услуг и иные сведения о товаре, работах и услугах, представление которых предусмотрено документацией об открытом редукционе в электронной форме. Указание таких сведений не требуется в случае, если участник процедуры закупки предлагает для поставки товар, указание, на товарный знак которого содержится в документации об открытом редукционе, или для использования этого товара при выполнении работ, оказании услуг;

7) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации об электронном редукционе в соответствии с частью 5 статьи 10, если таковые требования были установлены или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

3. Требовать от участника процедуры закупки иные документы и сведения, за исключением предусмотренных частью 2 настоящей статьи документов и сведений, не допускается.

4. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в электронном редукционе в любой момент с момента размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении редукциона до предусмотренных редукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в редукционе.

5. Заявка на участие в редукционе направляется участником процедуры закупки оператору электронной торговой площадки в форме электронного документа, содержащего сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи.

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

7. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном редукционе в отношении каждого предмета редукциона (лота).

8. Электронная торговая площадка не принимает подаваемые участниками заявки на участие в электронном редукционе с указанием причины отказа в приеме в случае:

1) предоставления заявки на участие в электронном редукционе с нарушением требований, предусмотренных частью 2 статьи 35 настоящего Стандарта;

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

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

4) получения заявки на участие в открытом редукционе от участника процедуры закупки с нарушением положений части 13 статьи 33 настоящего Стандарта.

9. Отказ в приеме заявок на участие в редукционе на электронной торговой площадке по основаниям, не предусмотренным частью 8 настоящей статьи, не допускается.

10. По истечении срока подачи заявок на участие в открытом редукционе в электронной форме на электронной торговой площадке автоматически открывается Заказчику, организатору размещения заказа доступ к заявке на участие в открытом редукционе, размещенной участником процедуры закупки на электронной торговой площадке.

11. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в электронном редукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном редукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной торговой площадки.

12. Электронная торговая площадка должна обеспечивать конфиденциальность данных об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в открытом редукционе в электронной форме, и конфиденциальность сведений, содержащихся в предусмотренной настоящей статьей заявке, до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в электронном редукционе, а также конфиденциальность данных об участниках электронного редукциона в период его проведения.

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

14. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном редукционе подана только одна заявка единственным участником размещения заказа, на электронной торговой площадке в срок, установленный частью 11 настоящей статьи, автоматически открывается Заказчику, организатору размещения заказа доступ к заявке на участие в открытом редукционе, размещенной участником процедуры закупки на электронной торговой площадке. Заявка рассматривается Заказчиком, уполномоченным органом в порядке, установленном статьей 40 настоящего Стандарта.

15. В случае, если заявка соответствует требованиям, предусмотренным редукционной документацией, Заказчик в течение четырех дней со дня принятия решения о соответствии заявки требованиям, предусмотренным документацией об открытом редукционе, вправе направить единственному участнику размещения заказа проект договора, прилагаемый к документации об открытом редукционе, без подписи Заказчика.

16. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с участником процедуры закупки, подавшим единственную заявку на участие в открытом редукционе, его заключение осуществляется в соответствии со статьей 42 настоящего Стандарта. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных редукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении редукциона, или по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником размещения заказа и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола редукциона в электронной форме о признании редукциона несостоявшимся.

Статья 40. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном редукционе

1. Рассмотрение заявок на участие в электронном редукционе на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Стандартом и документацией об электронном редукционе, осуществляется редукционной комиссией.

В случае проведения электронного редукциона с начальной (максимальной) ценой договора 100 миллионов рублей с НДС и более, в ходе рассмотрения заявок на участие в электронном редукционе, организатор электронного редукциона, по решению редукционной комиссии, имеет право запросить от участников электронного редукциона разъяснения положений заявок на участие в электронном редукционе. 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). Допускается запросить представление следующих документов, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде: разрешающие документы на виды деятельности, доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копии бухгалтерских балансов или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документы, подтверждающие наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования. 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 закупочной процедуры и объем предлагаемой участником продукции. При запросе разъяснений и/или документов организатором размещения заказа не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупок. О возможности запроса разъяснений и/или документов должно быть указано в редукционной документации.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в электронном редукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в редукционе.

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

4. Для принятия решения о соответствии заявки на участие в редукционе требованиям, установленным документацией об электронном редукционе, комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников электронных редукционов, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, сведения об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку на участие в открытом электронном редукционе.

6. Заявка на участие в электронном редукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об электронном редукционе, в случае:

1) непредставления документов, определенных частью 2 статьи 39 настоящего Стандарта, или их несоответствия требованиям документации об электронном редукционе, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), указанных в заявке участника, в случае, если требования к предоставлению документов на таких соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) были установлены в документации об электронном редукционе;

2) отсутствия документов, предусмотренных частью 2 статьи 33 настоящего Стандарта, или их несоответствия требованиям документации об электронном редукционе, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, которые определяются на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном редукционе;

3) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника, в случае, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации об электронном редукционе, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 10 настоящего Стандарта;

4) наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

7. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном редукционе требованиям, установленным документацией об электронном редукционе, по основаниям, не предусмотренным частью 6 настоящей статьи, не допускается.

8. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном редукционе оформляется протокол, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, организатором размещения заказа в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном редукционе.

9. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном редукционе должен содержать:

1) наименование, местонахождение (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество, местожительство (для физических лиц) участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном редукционе,

2) решение о допуске участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном редукционе, к участию в редукционе в электронной форме и о признании его участником электронного редукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в электронном редукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в электронном редукционе, которые не соответствуют требованиям редукционной документации;

3) сведения о членах редукционной комиссии, принявших решение;

4) сведения о решении каждого члена редукционной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в открытом редукционе или об отказе в допуске к участию в открытом редукционе.

5) информация о признании редукциона несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в редукционе подана только одна заявка на участие в редукционе или не подана ни одна заявка на участие в редукционе.

10. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном редукционе автоматизировано формируется Заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на электронной торговой площадке.

11. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном редукционе не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения заявок на участие в редукционе, размещается Заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на официальном сайте о размещении заказов и электронной торговой площадке.

Участникам процедуры закупки, подавшим на электронную торговую площадку заявки на участие в электронном редукционе и признанным участниками электронного редукциона, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в электронном редукционе и не допущенным к участию в электронном редукционе, Заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией через электронную торговую площадку направляются уведомления о принятых редукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

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

13. В случае если принято решение о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном редукционе, участником редукциона, в течение четырех дней со дня принятия такого решения Заказчик, уполномоченный орган вправе направить такому участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемого к документации об электронном редукционе, без подписи договора Заказчиком, уполномоченным органом. Заключение договора в таком случае осуществляется в соответствии со статьей 42 настоящего Стандарта. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном редукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного редукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Статья 41. Порядок проведения редукциона в электронной форме

1. В электронном редукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками электронного редукциона.

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

3. Днем проведения редукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном редукционе.

4. Редукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного редукциона, на "шаг редукциона".

5. "Шаг редукциона" устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении электронного редукциона.

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

7. Подаваемые участником редукциона предложения о цене договора должны соответствовать следующему требованию: участник редукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное или большее чем текущее предложение о цене договора, а также предложение о цене договора, равное нулю.

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

9. От начала проведения электронного редукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора на электронной торговой площадке должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время окончания редукциона, рассчитанное в соответствии с частью 10 настоящей статьи.

10. При проведении электронного редукциона устанавливается время приема предложений участников редукциона о цене договора, составляющее тридцать минут от начала проведения электронного редукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также тридцать минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, редукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

11. Оператор электронной торговой площадки обязан обеспечивать при проведении электронного редукциона конфиденциальность данных об участниках редукциона.

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

13. Отклонение оператором электронной торговой площадки предложений о цене договора по основаниям, не предусмотренным частью 7 настоящей статьи, не допускается.

14. Участник редукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в электронном редукционе которого соответствует требованиям документации об электронном редукционе, признается победителем электронного редукциона.

15. Результаты проведения электронного редукциона оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

1) адрес электронной торговой площадки;

2) дата, время начала и окончания электронного редукциона;

3) начальная (максимальная) цена договора;

4) предложения о цене договора, сделанные победителем редукциона и участником редукциона (отличным от победителя), сделавшим предпоследнее предложение о цене договора. Если предпоследнее предложение сделано также победителем, то оно не учитывается, и за предпоследнее берется следующее по цене предложение, сделанное участником редукциона, отличным от победителя;

5) наименование, местонахождение (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество, местожительство (для физических лиц) победителя редукциона и участника редукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, порядковые номера их заявок на участие в электронном редукционе;

16. В течение одного часа после окончания электронного редукциона, оператор электронной торговой площадки обязан сформировать на электронной торговой площадке протокол редукциона, указанный в части 15 настоящей статьи.

17. Протокол подписывается Заказчиком, организатором размещения заказа в день проведения электронного редукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, организатора размещения заказа. Протокол размещается Заказчиком, организатором процедуры закупки на официальном сайте о размещении заказов, а также оператором электронной торговой площадки на электронной торговой площадке в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

18. В случае если в течение тридцати минут после начала проведения электронного редукциона ни один из участников редукциона не подал предложение о цене договора в соответствии с частью 6 настоящей статьи, электронный редукцион признается несостоявшимся. В течение часа после окончания указанного времени оператор электронной торговой площадки размещает на электронной торговой площадке протокол о признании электронного редукциона несостоявшимся. В этом протоколе указываются адрес электронной торговой площадки, дата, время начала и окончания электронного редукциона, начальная (максимальная) цена договора.

19. Любой участник электронного редукциона после размещения на электронной торговой площадке указанного в части 15 настоящей статьи протокола вправе направить оператору электронной торговой площадки запрос о разъяснении результатов электронного редукциона. Оператор электронной торговой площадки в течение трех рабочих дней со дня поступления данного запроса обязан предоставить такому участнику редукциона соответствующие разъяснения.

Статья 42. Заключение договора по результатам редукциона в электронной форме

1. Заказчик, организатор размещения заказа в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола электронного редукциона на электронной торговой площадке направляют победителю электронного редукциона, проект договора без подписи Заказчика, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником редукциона, с которым заключается договор, в проект договора, прилагаемого к документации об электронном редукционе.

2. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов редукциона .

3. В случае если победитель редукциона в срок, указанный в извещении о проведении редукциона, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель редукциона признается уклонившимся от заключения договора.

4. В случае если победитель электронного редукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе:

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

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

3) объявить о проведении повторного электронного редукциона;

4) отказаться от заключения договора и проведения повторной процедуры закупки.

5. Договор заключается с учетом требований части 13 статьи 29 настоящего Стандарта на условиях, указанных в извещении о проведении электронного редукциона, по цене, предложенной победителем электронного редукциона или участником редукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, перед победителем редукциона, и с которым заключается договор в случае уклонения победителя редукциона от заключения договора.

6. Редукцион признается несостоявшимся в случае, если в редукционе участвовал один участник редукциона или если в течение тридцати минут с момента начала проведения редукциона не представлено ни одно предложение о цене договора, предусматривающее более низкую цену договора. В этом случае Заказчик, уполномоченный орган вправе заключить договор с единственным участником редукциона по цене его предложения или иной, согласованной сторонами и не превышающей цену предложения единственного участника редукциона, объявить о проведении повторной процедуры закупки в соответствии с положениями настоящего Стандарта или отказаться от проведения процедуры закупки.

Глава 9. Закупки путем проведения ценовых котировок

Статья 43. Запрос ценовых котировок

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

2. Заказчик, организатор размещения заказа, вправе осуществлять размещение заказа путем проведения запроса ценовых котировок в случае, если цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки) на поставку продукции не превышает трех миллионов рублей, а в случае проведения запроса ценовых котировок в электронной форме, если цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг не превышает пяти миллионов рублей, с учетом положений части 3 настоящей статьи в обоих случаях.

3. Заказчик, организатор размещения заказа не вправе осуществлять путем запроса ценовых котировок размещение заказа на поставку одноименных товаров (выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг) на сумму более чем два миллиона рублей в течение квартала и на сумму более чем пять миллионов рублей в случае проведения запроса ценовых котировок в электронной форме.

4. Заказчик, организатор размещения заказа, вправе осуществлять размещение заказа путем запроса ценовых котировок продукции (товаров, работ, услуг) на официальных электронных торговых площадках, определяемых приказом Общества, в этом случае

размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые должны соответствовать настоящему Стандарту.

При размещении заказа путем проведения запроса ценовых котировок на электронной торговой площадке участие в таком запросе ценовых котировок вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию в порядке, предусмотренном статьей 33 настоящего Стандарта.

Статья 44. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок

1. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

1) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации;

2) источник финансирования закупки;

3) форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;

4) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком, уполномоченным органом, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

5) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

6) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

8) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) начальная (максимальная) цена договора;

10) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

11) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

12) требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным пунктами 2, 3 части 1 статьи 10 настоящего Стандарта (если применимо к предмету закупки);

13) по решению заказчика, уполномоченного органа извещение может включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

14) по решению заказчика, уполномоченного органа извещение может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям (всем или части), установленным пунктами 1, 4 - 6 части 1, частью 4 статьи 10 настоящего Стандарта.

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

Статья 45. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

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

2) идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

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

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

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок в соответствии с пунктами 12, 14 части 1 статьи 44 настоящего Стандарта.

8) в случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Стандарта.

Статья 46. Порядок проведения запроса ценовых котировок

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

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

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 44 настоящего Стандарта, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

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

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

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

Статья 47. Порядок подачи котировочных заявок

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

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

форме электронного документа участнику процедуры закупки, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.

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

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

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

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

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

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

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

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

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

10. В случаях принятия решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных частями 7, 8 настоящей статьи, заказчик, организатор размещения заказа составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается руководителем организации. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится заказчиком, уполномоченным органом вместе с договором.

Статья 48. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

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

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

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

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

5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

а) сведения о Заказчике,

б) информацию о существенных условиях договора,

в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;

г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;

д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;

е) сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок,

ж) об участнике процедуры закупки предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса ценовых котировок условий.

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

7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, организатора размещения заказа.

Заказчик, организатор размещения заказа в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса ценовых котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке.

В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Стандарта.

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

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

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

11. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

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

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

Глава 10. Закупки путем запроса предложений

Статья 49. Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте

запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

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

3. Заказчик, уполномоченный орган, вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте.

Статья 50. Требования, предъявляемые к запросу предложений

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

2. Извещение о проведении запроса предложений размещается в сети Интернет на официальном сайте о размещении заказов не менее чем за 10 календарных дней до даты окончания приема Предложений. Одновременно с размещением Извещения в сети Интернет, по усмотрению организатора размещения заказа, Извещение может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

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

1) форма процедуры закупки;

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

3) предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место выполнения работ, оказания услуг;

5) начальная (максимальная) цена договора (не указывается по разрешению закупочной комиссии, при этом ссылка на такое решение указывается в извещении);

5.1) форму, сроки и порядок оплаты работ, услуг;

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

5.3) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

5.4) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

6) срок, место и порядок предоставления Документации, официальный сайт о размещении заказа, на котором размещена Документация;

7) срок окончания подачи Предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с Предложениями по предмету запроса предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям, место и дата рассмотрения таких Предложений и подведения итогов запроса предложений;

8) сведения о предоставлении преференций.

4. Документация размещается в сети Интернет на официальном сайте о размещении заказов одновременно с Извещением.

1) документация должна содержать все установленные Заказчиком, организатором размещения заказа требования и условия участия в запросе предложений, начальную (максимальную) цену договора (не указывается по разрешению закупочной комиссии, при этом ссылка на такое решение указывается в документации), требования к оформлению и содержанию предложения участника запроса предложений, срок и место проведения процедур запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия, определенные заказчиком, организатором размещения заказа.

Критериями оценки и сопоставления предложений могут быть критерии, указанные в части 1 статьи 11.1.

2) В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Стандарта, и необходимых к представлению в составе предложения участника.

В случае проведения запроса предложений с начальной (максимальной) ценой договора 100 миллионов рублей с НДС и более, по решению заказчика, в документации может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе Предложения. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе Предложения.

3) Документация предоставляется со дня размещения Извещения о проведении запроса предложений и до дня окончания приема заявок в письменной форме, по запросам участников запроса предложений, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в срок двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Потенциальные участники, получившие Документацию по проведению запроса предложений в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдаче Документации.

4) Заказчик, организатор размещения заказа вправе внести изменения в Документацию о проведении запроса предложений. Изменения должны быть размещены на официальном сайте о размещении заказов, на котором размещено Извещение и Документация о проведении запроса предложений. Заказчик, организатор размещения заказа по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.

Статья 51. Требования, предъявляемые к предложению

1. Для участия в Запросе предложений любое лицо представляет организатору размещения заказа (лично или через своего полномочного представителя) либо посредство почтового отправления, курьерской службы в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям, извещении и документации о проведении запроса

предложений;

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

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

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

3) проект Договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями установленными Документацией;

4) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям Документации (согласно перечню, установленному части 3 настоящей статьи);

5) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации в соответствии с частью 5 статьи 10, если таковые требования были установлены или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

3. Перечень документов:

1) Анкета включающая: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные Документацией сведения;

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

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

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

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

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

5) иностранные участники Запроса предложений предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в случае если в соответствии с законодательством

установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);

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

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для участника запроса предложений невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник запроса предложений обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

9) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со статьей 10;

10) копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица Участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения;

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

Все вышеуказанные документы прилагаются Участником к Предложению.

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

Статья 52. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов

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

1) наименование и адрес организатора размещения заказа в соответствии Извещением;

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

3) предмет запроса предложений.

2. Участники подают свои Предложения по адресу организатора размещения заказа.

3. Время окончания приема Предложений организатором размещения заказа указывается в Извещении и Документации. Предложения, полученные позже установленного в Извещении и Документации срока, организатором размещения заказа не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

4. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений. В случае если Участник подал более одного Предложения на участие в

открытом запросе предложений, все Предложения на участие в открытом запросе предложений данного Участника отклоняются без рассмотрения (за исключением документов поданных в соответствии с положениями части 7 настоящей статьи).

Если в документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, Участник в составе Предложения помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации. Если подается одно предложение с допустимыми документацией параметрами, такое предложение считается основным.

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

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

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

8. Комиссия в установленные Извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями по адресу организатора размещения заказа, указанному в Извещении.

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

Заказчик, организатор размещения заказа, специализированная организация вправе осуществлять видеотрансляцию на официальный сайт о размещении заказов процедуры вскрытия конвертов с Предложениями в случае, если информация о возможности осуществления видеотрансляции была указана в документации. Условия согласия участника на осуществление видеотрансляции вскрытия конвертов с Предложениями в сети Интернет должны быть указаны в документации. Видеотрансляция носит общий информационный характер и не отменяет размещение на официальном сайте о размещении заказов протокола согласно части 10 настоящей статьи. Любой участник процедуры закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с Предложениями вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

В случае установления при вскрытии конвертов с Предложениями факта отсутствия прошивки Предложения, тома Предложения для запросов предложений с начальной (максимальной) ценой договора 100 миллионов рублей с НДС и более представителю участника процедуры закупки, направившего данное Предложение, предоставляется право на прошивку на заседании Комиссии в течение не более 30 минут всех документов, входящих в состав непрошитого Предложения, в единый том (несколько томов) нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия (время, дата)», скрепленной подписью представителя участника. Дополнительно, непосредственно на заседании Комиссии, такое Предложение скрепляется подписью секретаря Комиссии и печатью (специальным штампом) организатора размещения заказа, которые свидетельствуют факт прошивки Предложения на процедуре вскрытия конвертов. В случае отсутствия на заседании Комиссии представителя участника процедуры закупки или его отказа от прошивки документов Предложения, непрошитое Предложение не рассматривается.

Дополнительно в протокол вскрытия конвертов с Предложениями заносятся следующие сведения: наличие непрошитого Предложения, факт прошивки Предложения на

процедуре вскрытия представителем участника процедуры закупки или факт отказа представителя участника процедуры закупки от прошивки, или отсутствие представителя участника процедуры закупки на процедуре вскрытия конвертов с Предложениями.

9. Во время процедуры вскрытия комиссия оглашает количество поданных Предложений, в том числе альтернативных предложений, если возможность подачи альтернативных предложений предусмотрена в документации, и наименование подавших их Участников.

10. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол вскрытия Предложений, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями.

Протокол вскрытия конвертов, не содержащий информацию о составе комиссии, размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте о размещении заказа.

Статья 53. Оценка предложений и выбор победителя

1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений Участников проводится в день указанный в информационном сообщении, и проходит в два этапа.

Рассмотрение и оценка Предложений осуществляется комиссией, формируемой Заказчиком или организатором размещения заказа.

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

3. Стадия рассмотрения предложений:

1) в рамках стадии рассмотрения предложений участников комиссия проверяет:

правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;

соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

При рассмотрении Предложений комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. На стадию оценки и сопоставления Предложений основное и альтернативные предложения участника допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

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

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

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет организатора размещения заказа денежных средств в размере

обеспечения заявки за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом организатор размещения заказа обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

б) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Предложения и направлении организатору размещения заказа 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 размещения заказа арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах, такой участник не допускается к участию в запросе предложений;

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

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах а) и б) настоящей части, если в соответствии с пунктом 2 части 3 настоящей статьи имеются также иные основания для отклонения Предложений такого участника.

Решение Комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах а), б), в) настоящей части, отражается в протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком, организатором размещения заказа в течение дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

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

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах а), б), в) настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения Предложения такого участника;

2) по результатам проведения рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;

не отвечают требованиям документации;

содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;

подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

4. Стадия оценки и сопоставления предложений: в рамках оценки и сопоставления предложений Комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации. В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений, они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом Участник получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству неотклоненных предложений.

Комиссия вправе при оценке участника по подкритериям, указанным в подпунктах «а» – «б» пункта 6 части 1 статьи 11.1 (в части обеспеченности соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) материально–техническими ресурсами, трудовыми ресурсами), учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков), указанных в предложении участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в документации запроса предложений и данный критерий в отношении соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) не использовался в качестве отборочного на стадии рассмотрения предложений.

5. Стадия принятия решения о выборе Победителя запроса предложений:

1) по результатам оценки и сопоставления Предложений Комиссия принимает решение о выборе Победителя;

2) для запросов предложений свыше 50 миллионов рублей с НДС Комиссия имеет право принять решение о победителе запроса предложений в пользу участника запроса предложений, предложившего более низкую цену, при условии, что разница между этим участником и участником запроса предложений, Предложению которого присвоен первый номер, достигается за счет оценок по квалификации.

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

1) сведения об Участниках, Предложения которых были рассмотрены;

2) перечень Предложений Участников, в приеме которых организатором размещения заказа было отказано;

3) перечень отозванных Предложений Участников;

4) наименования Участников, Предложения которых были отклонены Комиссией, с указанием оснований для отклонения;

5) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;

6) сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений Участников;

7) сведения о решении комиссии о присвоении Предложениям Участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений Участников запроса предложений решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;

8) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Участника Запроса предложений, который был признан Победителем, а также Участника Предложению которого было присвоено второе место.

7. Протокол об оценке и сопоставлении Предложений участников запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставлении Предложений.

Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

8. Уведомление о признании Участника Запроса предложений Победителем и экземпляр протокола об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений выдаются Победителю или его полномочному представителю организатором размещения заказа под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола Заказчиком.

9. В случае отказа либо уклонения Победителя Запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении Запроса предложений второе место. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим самое высокое место в итоговой ранжировке после победителя запроса предложений.

10. Открытый запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подано только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений Участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного Участника, из всех подавших Предложения.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений;

2) не подано ни одного Предложения на участие в открытом запросе предложений;

3) на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в открытом запросе предложений.

В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по пунктам 2 и 3 настоящей части, заказчик, организатор размещения заказа вправе:

отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;

объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом заказчик, организатор размещения заказа вправе изменить условия запроса предложений;

вынести на рассмотрение разрешающих органов, определенных приказом Общества, в соответствии с их полномочиями вопрос о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

11. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, Предложения на участие в запросе предложений, а также аудиозапись вскрытия конвертов с Предложениями на участие в запросе предложений хранится Заказчиком или организатором размещения заказа не менее чем три года.

Статья 54. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений

1. Договор между заказчиком и победителем запроса предложений может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений, а при проведении закрытого запроса предложений - со дня подписания протокола об оценке и сопоставлении предложений участников.

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

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

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

Глава 11. Закупки путем конкурентных переговоров

Статья 55. Конкурентные переговоры

1. При использовании метода конкурентных переговоров Заказчик, организатор размещения заказа проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

2. Размещение заказа в форме конкурентных переговоров применяется в случаях когда предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

3. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством российской Федерации, но не являются редукционом либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

4. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в Документации о проведении конкурентных переговоров (далее - «Документация») в соответствии с требованиями настоящего Стандарта.

5. Участником конкурентных переговоров может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в настоящем Стандарте и Документации, своевременно подавшее Заявку на участие в конкурентных переговорах (далее – «Заявка») организатору размещения заказа, оформленную в соответствии с требованиями Документации.

6. Заказчик, уполномоченный орган, вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию на официальном сайте.

Статья 56. Стадии проведения конкурентных переговоров

1. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

- размещение полного текста извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте о размещении заказов;
- предоставление участникам процедур закупки Документации;
- подготовка потенциальными участниками своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
- подача заявок, прием и вскрытие конвертов;
- отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор Победителя;

- подписание Договора с Победителем конкурентных переговоров;
- уведомление Участников о результатах конкурентных переговоров.

Статья 57. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров

1. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается на официальном сайте о размещении заказов не менее чем за 15 дней до даты окончания приема Заявок. Одновременно с размещением Извещения на официальном сайте о размещении заказов Извещение о проведении конкурентных переговоров, по усмотрению Заказчика или организатора размещения заказа может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

2. Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать следующую информацию:

1) форма процедуры закупки;

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

3) предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место выполнения работ, оказания услуг;

5) начальная (максимальная) цена договора (не указывается по разрешению закупочной комиссии, при этом ссылка на такое решение указывается в извещении);

6) срок, место и порядок предоставления Документации, официальный сайт о размещении заказов, на котором размещена Документация;

7) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурентных переговоров;

8) сведения о предоставлении преференций.

3. Организатор размещения заказа вправе внести изменения в Извещение о проведении конкурентных переговоров. В случае внесения изменений в Извещение о проведении конкурентных переговоров такие изменения должны быть размещены на официальном сайте о размещении заказов, в котором было размещено Извещение о проведении конкурентных переговоров не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

Статья 58. Документация о проведении конкурентных переговоров, порядок и срок ее представления

1. Документация о проведении конкурентных переговоров должна содержать все установленные организатором размещения заказов требования к предмету закупки и условия участия в конкурентных переговорах, начальную (максимальную) цену договора (не указывается по разрешению закупочной комиссии, при этом ссылка на такое решение указывается в документации), требования к заявке на участие в конкурентных переговорах, срок и место проведения процедур конкурентных переговоров, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия, определенные организатором размещения заказов.

В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Стандарта, и необходимых к представлению в составе заявки участника.

В случае проведения конкурентных переговоров с начальной (максимальной) ценой договора 50 миллионов рублей с НДС и более, по решению заказчика, в документации о проведении конкурентных переговоров может быть предусмотрена возможность подачи

участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе заявки на участие. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в документации о проведении конкурентных переговоров должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Документация о проведении конкурентных переговоров должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки на участие в конкурентных переговорах.

2. Документация о проведении конкурентных переговоров предоставляется со дня размещения Извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте и до дня окончания приема заявок в письменной форме по запросам участников конкурентных переговоров, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в сроки срок двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Участники, получившие Документацию о проведении конкурентных переговоров в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдаче Документации.

3. Организатор размещения заказа вправе внести изменения в Документацию о проведении конкурентных переговоров. Изменения должны быть размещены на официальном сайте о размещении заказов, на котором размещено Извещение и Документация о проведении конкурентных переговоров. Заказчик, организатор размещения заказа по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

Статья 59. Требования к участникам конкурентных переговоров

1. В конкурентных переговорах могут принять участие любые лица, своевременно подавшие надлежащим образом оформленные заявки и документы согласно размещенному на официальном сайте о размещении заказов извещению и документации о проведении конкурентных переговоров.

Статья 60. Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах

1. Потенциальный участник конкурентных переговоров подготавливает заявку на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями, установленными Документацией по проведению конкурентных переговоров.

2. Участник конкурентных переговоров вправе направить организатору размещения заказа в письменной форме запрос о разъяснении Документации о проведении конкурентных переговоров. Организатор размещения заказа обязан ответить на такой запрос, направив копию ответа с указанием сути запроса, одновременно всем потенциальным участникам, официально получившим Документацию по проведению конкурентных переговоров и зарегистрированным в Журнале выдачи такой Документации. При этом ответ на запрос должен быть направлен потенциальным участникам в сроки, достаточные для учета потенциальными участниками полученных разъяснений. При необходимости организатор размещения заказа может продлить срок окончания подачи заявок.

3. Ответ на запрос также должен быть размещен на официальном сайте о размещении заказов в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения запроса организатором размещения заказа.

Статья 61. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах

1. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна быть подана по адресу организатора размещения заказа в письменной форме, в запечатанном конверте на котором указаны название участника и предмет конкурентных переговоров.

2. Заказчик принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в Извещении о проведении конкурентных переговорах и Документации. Организатор размещения заказа по требованию потенциального участника выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

3. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае если Участник подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного Участника отклоняются без рассмотрения (за исключением документов поданных в соответствии с положениями части 7 настоящей статьи).

Если в документации о проведении конкурентных переговоров предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурентных переговорах помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о проведении конкурентных переговоров. Если подается одно предложение с допустимыми документацией о проведении конкурентных переговоров параметрами, такое предложение считается основным.

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

5. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурентных переговорах после её подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений заявки на участие в конкурентных переговорах изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение заявки на участие в конкурентных переговорах».

6. Комиссия в установленное в Документации о проведении конкурентных переговоров и Извещении о проведение конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.

7. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня следующего за днем вскрытия конвертов.

8. В случае если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка конкурентные переговоры признаются не состоявшимися. Договор с единственным потенциальным участником конкурентных переговоров не заключается.

Статья 62. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров, а также к привлеченным им соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены документацией о проведении конкурентных переговоров.

2. В рамках стадии отбора комиссия может запросить участников разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

3. По результатам проведения стадии отбора комиссия имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые:

не отвечают требованиям документации по предмету конкурентных переговоров, по оформлению и составу заявок;

поданы участниками конкурентных переговоров, не отвечающими требованиям документации о проведении конкурентных переговоров, или привлеченные ими для исполнения договора соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

При рассмотрении заявок на участие в конкурентных переговорах комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

4. По завершении стадии отбора членами комиссии составляется Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – Перечень), с указанием предложений участника (основное/ альтернативное), если таковые подавались».

5. По результатам стадии отбора комиссией составляется протокол, в котором указывается, перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в Перечень, указанный в части 4 настоящей статьи. Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

Статья 63. Проведение конкурентных переговоров

1. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах лица, уполномоченные комиссией, проводят протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров.

2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается

привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.

3. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

4. При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

любые переговоры между лицами, уполномоченными комиссией и участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;

ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны;

в процессе переговоров между лицами, уполномоченными комиссией и участником конкурентных переговоров, должно быть выбрано предложение участника (основное/альтернативное), если таковые предложения отражены в Перечне.

5. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров уполномоченными комиссией лицами и участниками переговоров.

Статья 64. Выбор Победителя конкурентных переговоров

1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в документации о проведении конкурентных переговоров.

Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах могут быть критерии, указанные в части 1 статьи 11.1.

2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие, в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

3. Комиссия ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного Победителем, который подписывается членами комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

Статья 65. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров

1. Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание Договора со своей стороны в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчиком.

Заказчик подписывает договор со своей стороны после получения подписанного победителем конкурентных переговоров договора в срок, установленный в документации о проведении конкурентных переговоров, но не ранее 10 дней с даты публикации протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах.

2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика указанными в Документации о проведении конкурентных переговоров и сведениями, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.

3. В случаях отказа Победителя от подписания Договора, в том числе в случае не подписания Договора в срок, установленный в части 1 настоящей статьи, Заказчик вправе заключить Договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер. В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание Договора в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня получения уведомления о решении Заказчика заключить Договор. В случае отказа участников занявших первое, второе и третье место подписать Договор процедура проведения конкурентных переговоров признается не состоявшейся.

4. Заказчик при несогласовании сторонами условий Договора вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

5. Организатор размещения заказа после подписания Договора, а также в случаях, если конкурентные переговоры признаны несостоявшимися, публикует Извещение о результатах конкурентных переговоров на официальном сайте о размещении заказов, в котором указывает:

- наименование и адрес Победителя, подписавшего Договор, цену и краткое изложение предмета Договора (в случае если по результатам конкурентных переговоров Договор был заключен), либо информацию о том, что конкурентные переговоры признаны несостоявшимися.

Глава 12. Закупки у единственного поставщика

Статья 66. Размещение заказа у единственного поставщика

1. Размещение заказа у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться, если выполняется любой из следующих критериев:

1) вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

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

3) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

4) процедура закупки была признана несостоявшейся и условия предполагаемой закупки соответствуют условиям несостоявшейся конкурентной процедуры;

5) стоимость заключенных договоров на поставку одноименной (в рамках номенклатурной группы) продукции не превышает 200[2] тысяч рублей с НДС (если применяется), в течение квартала (в данном случае применяется уведомительный порядок согласования);

6) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

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

8) возникла потребность в финансовых услугах;

9) товары (услуги) приобретаются для целей дальнейшей реализации (перепродажи) физическим и/или юридическим лицам (в данном случае при согласовании закупки требуется предоставить развернутую справку о доходности цепочки сделок);

10) закупка товаров, работ или услуг осуществляется по решению органа управления Общества (Общее собрание акционеров, Совет директоров) в случаях, определенных Федеральным законом "Об акционерных обществах", Уставом Общества, а также отдельными решениями Совета директоров Общества;

11) осуществляется закупка продуктов питания для обеспечения деятельности пункта приема питания (столовой) Общества (применяется уведомительный порядок согласования);

12) получено положительное решение разрешающих органов о закупке у единственного поставщика, в пределах их компетенции, определенной приказами Общества.

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

3. В случае выявления факта заключения заказчиком, уполномоченным органом, договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по основаниям, не соответствующим случаям, установленным в настоящей статье, контролирующий орган вправе выдать заказчику, уполномоченному органу, заключение о несоблюдении положений и процедур, предусмотренных настоящим Стандартом, с предложением о принятии мер ответственности к виновным в допущенных нарушениях и недопущению подобных случаев в будущем. В случае обнаружения неоднократных фактов необоснованного размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) контролирующий орган направляет обобщающую информацию о нарушениях руководству Общества для принятия решений и мер ответственности к заказчику, уполномоченному органу.

4. В случае размещения заказа в порядке, предусмотренном настоящей статьей Стандарта, решение о размере цены продукции, закупаемой у единственного поставщика, принимает непосредственно руководитель заказчика, уполномоченного органа (или уполномоченное им лицо) с составлением в случаях, предусмотренных пунктами 1-12 части 1 настоящей статьи, письменного обоснования определения размера цены продукции.

Справка-обоснование решения о размещении заказа у единственного поставщика вместе с экономическим обоснованием цены договора должна храниться заказчиком, уполномоченным органом вместе с договором. Кроме того, справка-обоснование направляется в контролирующий орган для согласования применения положений указанной статьи при осуществлении закупки (в том числе и в случае уведомительного порядка согласования).

Глава 13. Закупки путем закрытых процедур

Статья 67. Особенности проведения закрытых процедур закупки

1. При проведении закрытой процедуры закупки применяются положения настоящего Стандарта о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений, предусмотренных главой 11 настоящего Стандарта.

2. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики приглашенные Заказчиком, организатором размещения заказа, за исключением случаев

указанных в статье 68 настоящего Стандарта. При этом приглашение к участию в закрытой процедуре закупки не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

3. При проведении закрытой процедуры закупки, не содержащей сведений составляющих государственную тайну, извещение о проведении процедуры закупки подлежит размещению на официальном сайте о размещении заказов в установленном порядке.

4. Извещение о проведении закрытой процедуры закупки подлежащее опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте о размещении заказов должно содержать:

1) наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты Заказчика;

2) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг.

3) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

4) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

6) порядок и место получения документации закрытой процедуры закупки, включая время, с которого данная документация будет выдаваться;

7) место подачи заявки на участие в закрытой процедуре закупки, срок ее подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявки;

8) срок подписания победителем закрытой процедуры закупки договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

9) указание в названии извещения о проведении закрытой процедуры закупки.

5. Одновременно с размещением извещения о проведении закрытой процедуры закупки на официальном сайте о размещении заказов Заказчик, организатор размещения заказа обязан направить единообразное письмо-приглашение всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащие сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии с положениями настоящего Стандарта о проведении соответствующей открытой процедуры.

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

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

8. Заказчик или организатор размещения заказа в двухдневный срок после подписания протокола результатов закрытой процедуры закупки размещают на официальном сайте о размещении заказов выписку из протокола, которая должна содержать следующие сведения:

1) место, дата, время проведения подведения итогов процедуры закупки;

2) номер и дата извещения о проведении закрытой процедуры закупки;

3) наименование, краткую характеристику и количество поставляемых товаров, наименование, краткие характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) перечень участников закрытой процедуры закупки;

5) наименование, место нахождения (для юридических лиц) победителя закрытой процедуры закупки и участника закрытой процедуры закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (участника, занявшего второе место по итогам оценки заявок).

9. Решение о целесообразности проведения закрытых процедур закупки вправе принять Заказчик или организатор размещения заказа в соответствии с положениями установленными настоящим Стандартом.

Глава 14. Закупки путем многоэтапных процедур

Статья 68. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки

1. Конкурс, запрос предложений или конкурентные переговоры могут проводиться в несколько этапов.

О проведении многоэтапной процедуры закупки должно быть указано Заказчиком или организатором размещения заказа в извещении о проведении такой процедуры закупки с указанием точного срока каждого из этапов.

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

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

4. Организатор размещения заказа отклоняет заявки, не соответствующие требованиям документации процедуры закупки.

5. Организатор размещения заказа может проводить переговоры с любым участником процедуры закупки, предложение (заявка) которого не была отклонена в соответствии с документацией процедуры закупки, по любому аспекту его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.

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

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

8. На заключительном этапе многоэтапного конкурса Заказчик, организатор размещения заказа предлагает участникам процедуры закупки представит окончательные предложения с указанием цены.

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

Глава 15. Закупки путем процедур с переторжкой

Статья 69. Особенности проведения процедур с переторжкой

1. Конкурс, запрос предложений может проводиться с переторжкой.

2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в извещении и документации процедуры закупки.

3. Переторжка может проводиться в очной или заочной форме.

4. Переторжка в очной форме проводится между участниками процедуры закупки в порядке, предусмотренном для проведения редукциона в статье 29 настоящего Стандарта. При этом изменению подлежит только цена предложения.

5. При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Заказчиком, организатором размещения заказа сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке,

установленном для подачи заявок на участие в процедуре закупки, измененные условия выполнения договора.

6. При заочной форме переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки и оценка по указанным критериям осуществляется в стоимостном выражении:

снижения цены,

уменьшения сроков поставки продукции (для процедур закупок свыше 50 миллионов рублей с НДС или по решению закупочной комиссии),

снижению авансовых платежей (для процедур закупок свыше 50 миллионов рублей с НДС или по решению закупочной комиссии).

Условия договора, по которым возможно проведение переторжки, должны быть указаны в документации процедуры закупки.

7. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры настоящим Стандартом.

Глава 16. Закупки путем процедур с предварительным отбором

Статья 70. Особенности проведения процедур с предварительным отбором

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

2. Предварительный отбор может проходить в открытой форме.

3. При проведении предварительного отбора на официальном сайте о размещении заказов, не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе, Заказчиком, организатором размещения заказа размещается извещение о проведении предварительного отбора, в котором должны быть указаны следующие сведения:

1) вид процедуры закупки, проводимой по результатам предварительного отбора;

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

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) дата и время окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе;

6) требования к квалификации участника процедуры закупки;

7) критерии и порядок проведения предварительного отбора.

4. Заказчик, организатор размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного отбора не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе.

4.1. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении предварительного отбора.

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

Глава 17. Отчет о проведении процедуры закупки

Статья 71. Составление отчета о проведении процедуры закупки

1. По окончании любой конкурентной процедуры закупки, определенной пунктами 1 - 6 части 1 статьи 11 настоящего Стандарта, организатор размещения заказа обязан составить отчет.

2. В состав отчета включаются оригиналы основных документов, разработанных в ходе закупки, как минимум:

заявка на проведение процедуры закупки;

поручение на проведение процедуры закупки, в случае если поручение оформлялось;

приказ о проведении процедуры закупки, в случае если такой приказ издавался;

извещение о проведении процедуры закупки и изменения в него;

документация процедуры закупки и изменения в нее;

протоколы заседаний комиссий.

3. К отчету рекомендуется прикладывать справку, содержащую информацию о ходе проведения закупки, как минимум:

1) ссылку на утвержденную позицию Годовой программы закупок;

2) ссылку на номер и дату заявки на закупку;

3) ссылку на номер и дату протокола заседания разрешающего органа, если на проведение закупки требовалось соответствующее разрешение и (или) на иные организационно-распорядительные документы, на основании которых проводилась закупка;

4) ссылку на поручение на организацию и проведение процедуры закупки, в случае если поручение оформлялось;

5) ссылку на приказ (распоряжение) о проведении процедуры закупки товаров, работ и услуг, в случае если такой приказ (распоряжение) издавался;

6) предмет закупки;

7) сведения о форме и способе процедуры закупки;

8) сведения о способе и порядке извещения участников о проведении закупки, либо дополнительного адресного оповещения поставщиков (исполнителей, подрядчиков), дополнительно наименования и адреса поставщиков (исполнителей, подрядчиков), которые были извещены о проведении закупки;

9) наименования и адреса участников, представивших заявки с указанием цен их предложений;

10) ссылки на номера и даты протоколов заседаний комиссии по размещению заказа, а также информацию об основных принятых решениях;

11) перечень участников, чьи заявки отклонены, с указанием причин такого решения;

12) информацию о проведении или непроведении переторжки, результаты переторжки;

13) результаты оценки и сопоставления заявок на участие по степени предпочтительности;

14) наименование и адрес участника, представившего выигравшую заявку;

15) информацию о поступивших жалобах, на основании которых производилось приостановление процедуры закупки либо пересмотр результатов процедуры закупки, и результаты рассмотрения таких жалоб.

4. Отчет о проведении процедуры закупки хранится у организатора размещения заказа не менее чем три года.

Глава 18. Заключение и исполнение договора

Статья 72. Общие положения по заключению договора

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок

должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

3. В случае, если документацией процедуры закупки или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), заказчику следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в федеральный реестр недобросовестных поставщиков.

Статья 73. Преддоговорные переговоры

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

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

Статья 74. Отказ от заключения договора

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

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

3. Информация об отказе от заключения договора направляется в уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после принятия такого решения.

Статья 75. Изменение условий договора

1. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон:

в случае, предусмотренном пунктом 3 части 1 статьи 66 настоящего Стандарта, если увеличивается потребность заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;

в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

При этом в любом из случаев изменение предмета договора не допускается.

Глава 19. Контроль и обжалование

Статья 76. Виды и органы контроля за проведением процедур закупки

1. Текущий контроль за соблюдением положений Стандарта в ходе проведения процедур закупки осуществляется Уполномоченным органом.

2. Порядок внутреннего контроля и обжалования процедур закупок, а также структурное подразделение, на которое возложены функции контроля, и орган по рассмотрению жалоб определяются Обществом в соответствующем организационно-распорядительном документе.

Глава 20. Предоставление преференций при проведении процедур закупки для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения

Статья 77. Основные виды преференций

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

1) Преференциальную поправку

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

- отмена или уменьшение предоставления Участником обеспечения заявки на участие в торгах;
- увеличение размера аванса по договору;

2) Преференциальные баллы

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

3) Преференциальный коэффициент

Заказчик при проведении торгов в форме конкурса вправе установить дополнительный преференциальный коэффициент, в том числе по критерию цены, используемого при оценке конкурсного предложения поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения, обеспечивающих увеличение (но не более чем на 25%) суммы набранных участником баллов в соответствии с порядком бальной оценки, установленным в конкурсной документации.

Глава 21. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг

Статья 78. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте о размещении заказов

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

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

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