

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ООО «Архангельская Сетевая Компания»

_____/Истомин С.В./

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения корпоративных закупок товаров, работ и услуг для нужд
ООО «Архангельская Сетевая Компания»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд ООО «Архангельская Сетевая Компания» (далее Заказчик, Общество) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств.

1.2. Настоящие Правила регулируют процедуры закупки любых товаров за счет средств ООО «Архангельская Сетевая Компания» на сумму от 100 000 рублей.

1.3. При этом здесь и далее под закупками продукции понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами по возмездному отчуждению имущества, в которых Общество выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по договору.

Настоящее Положение не распространяется:

- при заключении трудовых договоров;
- при оказании нотариальных услуг;
- при оказании услуг, связанных с направлением работников в командировки (транспортные, гостиничные услуги и пр.);
- при оказании услуг по водоснабжению, отоплению, электроснабжению, газоснабжению и теплоснабжению;
- при оказании услуг почтовой связи;
- при оказании услуг, связанных с обучением работников;
- в иных случаях, установленных настоящим Положением и решением руководства Общества.

При заключении Договоров с физическими лицами, при условии, что цена договора не превышает 100 000 рублей, нормы настоящего Положения также не применяются.

1.4. Решением руководства Общества, принятым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества, может быть предусмотрен особый порядок отдельных закупок, который может предусматривать отклонения от настоящих Правил.

1.5. Процедуры проведения закупок, предусмотренные настоящим Положением, применяются в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Общества, а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию) и предотвращения возможных злоупотреблений со стороны закупающих сотрудников.

1.6. Организация закупочной деятельности предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей в продукции, приобретение которой необходимо для функционирования Общества.

1.7. Не допускается дробление закупочных процедур в целях вывода их из-под действия настоящего Положения либо его отдельных пунктов.

2. Организация закупочной деятельности

2.1. Регламентация закупочной деятельности:

- предусматривает соблюдение корпоративного единства правил закупок;
- осуществляется путем применения обязательных процедур, которые должны выполняться членами Закупочной комиссии при каждой закупке.

Данные процедуры предполагают:

- тщательное планирование потребности в продукции;
- анализ рынка;
- информационную открытость закупки;
- честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции).
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализацию мер, направленных на сокращение издержек Общества.

2.2. Основными принципами осуществления закупок являются:

- информационная открытость закупок, обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованного ограничения

конкуренции по отношению к участникам;

- обеспечение целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учётом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- принятие во внимание особенностей закупаемой продукции, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка, в целях определения параметров закупок;
- конкурентный выбор поставщиков, подрядчиков, исполнителей там, где это возможно и целесообразно, и по возможности коллегиальное принятие решений в ситуациях, где конкурентный выбор невозможен или нецелесообразен;
- учет необходимой совокупности ценовых и неценовых факторов, определяющих эффективность при выборе оптимальных для Общества предложений;
- коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам организации закупочной деятельности вообще и по отдельным закупкам в частности;
- профессионализм и компетентность сотрудников Общества в подготовке и принятии решений по закупкам; безупречное с точки зрения этических норм поведение таких сотрудников.

3. Управление закупочной деятельностью

3.1. Органы управления закупочной деятельностью.

3.1.1. Организация закупочной деятельности, разрешение на проведение закупок продукции для нужд Заказчика, контроль и координация закупочной деятельности осуществляется Закупочной комиссией или иным разрешающим органом в пределах его компетенции.

3.1.2. Состав, полномочия и регламент работы Закупочной комиссии утверждается директором Общества.

Численность Закупочной комиссии составляет 3 человека. Членами Закупочной комиссии могут являться только сотрудники Общества, работающие у него на постоянной основе на основании трудового договора.

Директор Общества является председателем Закупочной комиссии.

3.1.3. Персональную ответственность за организацию процедур закупок несет Председатель закупочной комиссии. Каждый член Закупочной комиссии несёт персональную ответственность за свою деятельность в составе закупочной (конкурсной) комиссии в рамках своей компетенции.

3.1.4. Решения Закупочной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов. При равенстве голосов, голос Председателя Закупочной комиссии носит решающий характер.

3.1.5. Решением Директора Общества может быть предусмотрен особый порядок осуществления отдельных закупок.

3.2. Информационное обеспечение закупочной деятельности.

3.2.1. Официальным сайтом в информационно-коммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, на котором размещается информация об осуществлении закупочной деятельности, является сайт <http://www.ask29.ru/> (далее по тексту – официальный сайт), раздел «Закупки».

3.2.2. В разделе «Закупки» официального сайта размещается следующая информация и материалы:

- настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг, а также изменения, вносимые в настоящее Положение;
- план закупок;
- информация о текущих открытых закупках (уведомление, закупочная документация), в том числе по электронным закупкам;
- информация о результатах открытых закупок;
- иная информация, которую Заказчик посчитает необходимой разместить на официальном сайте при условии технической возможности такого размещения.

3.2.3. Размещенная на официальном сайте информация и материалы должны быть доступны для любого лица без взимания платы.

3.2.4. Дополнительно к публикации на официальном сайте Заказчик закупки вправе публиковать в любых источниках информационные сообщения о проведении открытых процедур, как в форме копии уведомления о проведении закупки, так и выдержек из него.

Права и обязанности сторон при закупках.

4.1. Права и обязанности Заказчика.

4.1.1. Заказчик закупки обязан обеспечить Участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.1.2. Заказчик вправе:

4.1.2.1. Отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, а в отсутствии соответствующих указаний в них — в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации;

4.1.2.2. Продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока;

4.1.2.3. Устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям;

4.1.2.4. Требовать от участников документального подтверждения соответствия предъявляемым требованиям (к продукции, процессам ее производства, хранения, перевозки и др.);

4.1.2.5. Инициировать проведение технических аудитов на предприятиях, предлагающих сотрудничество с целью подтверждения качества продукции.

4.1.3. Иные права и обязанности Заказчика определяются в документации о закупке.

4.2. Права и обязанности Участника закупки.

Участник закупки вправе:

4.2.1. участвовать и подавать коммерческое предложение;

4.2.2. получать от Заказчика закупки исчерпывающую информацию по предмету закупки;

4.2.3. изменять, дополнять или отзываться свое предложение до истечения срока его подачи, если иное прямо не оговорено в уведомлении о проведении закупки и/или в документации о закупке;

4.2.4. обращаться к Заказчику с просьбой о продлении установленного срока подачи предложений с обоснованием причины необходимости такого продления.

4.2.5. Иные права и обязанности участников закупки устанавливаются документацией о закупке.

4.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя.

4.3.1. При проведении закупочных процедур победитель получает право на заключение договора, но у Заказчика закупки остается право отказа от закупки и заключения договора с победителем.

4.4. Требования к участникам закупок.

4.4.1. При условии соответствия требованиям, установленным настоящим Положением, участником закупки может быть:

4.4.1.1. любое юридическое лицо;

4.4.1.2. любое физическое лицо (если действующее законодательство и документация о закупке это допускают).

4.4.2. В случае, если участником закупки является юридическое лицо, оно должно быть зарегистрировано в качестве юридического лица в установленном порядке. В случае, если участником закупки является индивидуальный предприниматель, он должен быть зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае, если участником закупки является физическое лицо – оно должно обладать полной правоспособностью и дееспособностью в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.4.3. Участник не должен находиться в процессе ликвидации как добровольной, так и в рамках процедур банкротства, предусмотренных законодательством, в том числе, при наличии определения арбитражного суда о принятии заявления о признании Участника банкротом; на имущество Участника, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест; экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена (для юридического лица, индивидуального предпринимателя). Не допускается участие в закупках Участника, имеющего задолженность по налогам (сборам), расчетные операции которого по счетам приостановлены на основании решения налогового органа.

Не допускается участие в закупочных процедурах лица, в отношении которого (или его единоличного исполнительного органа и/или участников) в ЕГРЮЛ содержатся сведения о недостоверности данных.

4.4.4. Участник должен иметь специальные разрешения (лицензии, допуски и т.п. документы) для видов деятельности, требующих таких разрешений в соответствии с законодательством Российской Федерации

4.4.5. В закрытых закупках вправе принимать участие только те поставщики, которые приглашены персонально.

4.4.6. Требования к участникам закупки устанавливаются документацией о закупке.

4.4.7. Органы управления закупочной деятельностью имеют право изменять типовые требования к участникам закупок.

4.5. Права и обязанности членов Закупочной комиссии.

4.5.1. Члены Закупочной комиссии обязаны:

4.5.1.1. выполнять действия для обеспечения осуществления закупочной деятельности в соответствии с настоящим Положением;

4.5.1.2. способствовать недопущению фактов искусственного ограничения конкуренции при проведении закупок;

4.5.1.3. прилагать все усилия, знания и профессиональные навыки для увеличения уровня конкуренции;

4.5.1.4. немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые могут привести к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением.

4.5.2. Членам Закупочной комиссии запрещается:

4.5.2.1. координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено настоящим Положением, уведомлением (извещением) о проведении закупки, документацией о закупке, решением закупочной (конкурсной) комиссии;

4.5.2.2. получать какие-либо выгоды от проведения закупки;

4.5.2.3. предоставлять кому бы то ни было, кроме членов Закупочной комиссии, должностных лиц Заказчика, любые сведения о ходе закупок, не предусмотренные настоящим Положением и документацией о закупке, до дня размещения соответствующей информации на официальном сайте Заказчика;

4.5.2.4. иметь с участниками закупок связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности;

4.5.2.5. проводить не предусмотренные настоящим Положением и документацией о закупках переговоры с участниками закупок;

4.5.2.6. намеренно совершать действия, не соответствующие интересам Заказчика.

4.5.3. Члены Закупочной комиссии вправе:

4.5.3.1. исходя из практики проведения закупок рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;

4.5.3.2. повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности на специализированных курсах.

На закупающих работников возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки.

5. Способы закупок, их разновидности и условия выбора.

5.1. Перечень разрешенных способов закупок.

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- а) Запрос предложений (открытый/закрытый);
- б) Запрос цен (открытый/закрытый);
- в) Закупка у единственного источника;
- г) Конкурс (открытый);
- д) Мелкая закупка.

5.2. Приоритетный способ осуществления закупок.

Приоритетным способом закупки является открытый запрос предложений.

5.3. Применение закрытых процедур.

Любые закрытые процедуры могут осуществляться только по решению Закупочной комиссии или иного управляющего закупочной деятельностью органа в пределах его компетенции в связи с наличием хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- а) продукция может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно), при условии приглашения их всех к участию в конкурентной закупке;
- б) в случае отсутствия времени на проведение открытой закупочной процедуры при выборе одного поставщика из нескольких, осуществлявших ранее поставку аналогичной продукции. При проведении закупки на данном основании, производится проверка, не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика.

5.4. Запрос предложений.

5.4.1. Применение запроса предложений может осуществляться при закупках продукции, для которой существует функционирующий рынок и поставщик определяется исходя из нескольких критериев (цена, срок поставки, условия оплаты и т.д.)

5.4.2. В зависимости от возможного круга участников запрос предложений может быть открытым или закрытым.

5.4.3. Запрос предложений может быть проведен с использованием бумажных, электронных носителей или в электронной форме.

5.5. Запрос цен (котировок).

5.5.1. Применение запроса цен может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует функционирующий рынок, единственным критерием является цена.

5.5.2. В зависимости от возможного круга участников запрос цен может быть открытым или закрытым.

5.5.3. Запрос цен может быть проведен с использованием бумажных, электронных носителей или в электронной форме.

5.6. Закупка у единственного источника.

5.6.1. Закупка у единственного источника может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

5.6.2. Закупка у единственного источника может осуществляться хотя бы в одном из следующих случаев:

5.6.2.1. Безальтернативный выбор - если продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена.

Критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими:

- если продукция производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;
- если поставщик является единственным официальным дилером производителя продукции, обладающей вышеуказанными свойствами.

5.6.2.2. Обоснованный выбор:

- вследствие чрезвычайных обстоятельств, непреодолимой силы возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. При таких обстоятельствах закупка продукции у единственного источника производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий;

- если возникла необходимость проведения дополнительной закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика; при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но технологически взаимосвязанных с работами и услугами, выполняемыми в рамках первого договора. При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию следует проверить действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:

а) при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может нарушить технологический процесс);

б) при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом или являющегося монополистом в определённой сфере поставок, работ и услуг.

- если возникла необходимость дополнительной закупки работ и услуг, связанных со сбором и передачей конфиденциальной информации;

- если поставщик является единственным поставщиком, производителем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

- если поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

- если возникла необходимость дополнительной закупки в случае, когда договор заключался по результатам закупочной процедуры;

- если при проведении открытой закупочной процедуры было представлено только одно предложение, соответствующее всем требованиям, и проведение повторной закупочной процедуры признано нецелесообразным.

5.6.2.3. В исключительных случаях, в интересах Общества по решению директора Общества, оформляемому отдельным распоряжением, приказом, поручением.

5.6.3. Решение о выборе поставщика принимается Закупочной комиссией на основании информации о проведенном анализе рынка:

- если это возможно, осуществляется сравнение стоимости продукции, предлагаемой поставщиком, с не менее чем двумя официально полученными предложениями иных поставщиков, а также ценами предыдущего периода (при наличии);

- в случае отсутствия конкуренции на рынке либо невозможности направления запросов контрагентам, поставляющим аналогичную продукцию; при подписании дополнительного соглашения к договору, заключенному по результатам закупочной процедуры, предусматривающего поставку продукции, не предусмотренной заключенным договором - осуществляется анализ информации о ценах либо иных данных и/или расчетах, лежащих в основе заявленной цены поставщика.

5.7. Конкурс.

5.7.1. Решение о проведении конкурса принимает Директор.

5.7.2. Процедура закупки является открытой.

5.7.3. В зависимости от формы проведения конкурс может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.

5.8. Мелкая закупка.

5.8.1. Процедура мелкой закупки может осуществляться при закупке продукции на сумму от 100 000 рублей до 500 000 рублей (с НДС).

5.8.2. Процедура закупки является закрытой.

5.8.3. Мелкая закупка может быть проведена с использованием бумажных или электронных носителей.

6. Планирование закупок.

6.1. Планирование закупок для основной производственной деятельности.

Порядок планирования закупок для основной производственной деятельности определяется соответствующими организационно-распорядительными документами Общества.

7. Процедуры закупок.

7.1. Общие процедуры закупок.

7.1.1. Заказчик в ходе подготовки процедуры закупки осуществляет консолидацию (лотирование) закупок однородной продукции в целях обеспечения оптимизации ее стоимости.

7.1.2. При лотировании закупок не допускается искусственное ограничение конкуренции, путем включения в состав одного лота нескольких позиций, технологически не связанных между собой; включения в состав лотов продукции, технологически не связанной с предметом закупок.

7.1.3. Заказчик закупки в каждом случае заранее определяет:

- требования к закупаемой продукции, в том числе, при необходимости, начальную (предельную) стоимость закупки;
- требования к участникам;
- требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- требования к составу и оформлению предложений (при необходимости);
- порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности (при необходимости).

7.1.4. Требования и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

7.1.5. Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено. Документы по процедуре (уведомление (извещение), документация по закупке) должны быть доступны неограниченному кругу лиц без взимания платы. Документы по закрытым процедурам должны быть одновременно направлены всем приглашаемым.

7.1.6. Документация по закупке должна быть доступна поставщикам с момента выхода документа, объявляющего о начале процедур (уведомление, извещение). При открытых процедурах она предоставляется любому поставщику, при закрытых — исключительно приглашенным поставщикам.

7.1.7. Заказчик обязан своевременно ответить на запрос участника о разъяснении уведомления, документации по закупке, полученный не позднее установленного в ней срока. Разъяснения положений уведомления, документации по закупке подлежат размещению на официальном сайте Заказчика.

7.1.8. Закупочная комиссия вправе отклонить все заявки, не соответствующие требованиям уведомления о проведении закупки и документации по закупке.

7.1.9. Если при проведении открытой закупочной процедуры было представлено только одно предложение, соответствующее всем требованиям, Закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным участником.

7.1.10. В случае, если проведение закупочной процедуры не привело к выбору победителя, Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении повторной закупочной процедуры таким же, либо иным способом.

7.2. Общая последовательность действий при проведении запроса предложений, запроса цен.

Запрос предложений, запрос цен проводятся в следующей последовательности:

- 7.2.1. определение основных условий, требований процедуры закупки;
- 7.2.2. разработка уведомления о проведении закупки, документации о закупке, ее утверждение;
- 7.2.3. публикация уведомления о проведении закупки и документации о закупке на официальном сайте Заказчика, направление приглашений компаниям в случае проведения открытой процедуры; направление приглашений и документации участникам в случае проведения закрытых процедур;
- 7.2.4. получение участниками документации о закупке;
- 7.2.5. разъяснение документации о закупке, ее изменение, отказ от проведения закупки, размещение информации о вышеуказанных действиях в источниках публикации либо направление участникам (в случае проведения закрытых процедур);
- 7.2.6. получение предложений на бумажном носителе, по электронной;
- 7.2.7. изучение предложений и проведение переговоров (при необходимости);
- 7.2.8. подача окончательных предложений (при необходимости) — только для запроса предложений;
- 7.2.9. сопоставление и оценка предложений;
- 7.2.10. проведение процедуры понижения цены (переторжки)- при необходимости;
- 7.2.11. выбор наилучшего предложения;
- 7.2.12. уведомление о победителе процедуры путём публикации информации на официальном сайте либо путём направления уведомления о результатах участникам;
- 7.2.13. подписание договора с победителем процедуры.

7.3. Общая последовательность действий при проведении мелкой закупки.

Мелкая закупка проводится в следующей последовательности:

- 7.3.1. определение основных условий, требований процедуры закупки;

- 7.3.2. определение круга возможных поставщиков и направление им запросов на поставку;
- 7.3.3. получение предложений на бумажном/электронном носителе (не менее 3-х);
- 7.3.4. изучение предложений и проведение переговоров (при необходимости);
- 7.3.5. сопоставление предложений путём составления аналитической записки;
- 7.3.6. выбор наилучшего предложения;
- 7.3.7. подписание договора с участником, представившим наилучшее предложение.

7.4. Общая последовательность действий при закупке у единственного источника.

Закупка у единственного источника проводится в следующей последовательности:

- 7.4.1. обоснование необходимости проведения закупки без проведения открытой закупочной процедуры с обоснованием выбора поставщика и цены продукции в соответствии с настоящим Положением;
- 7.4.2. подписание договора с поставщиком;
- 7.4.3. иные действия, предпринимаемые при закупке у единственного источника, определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки.

7.5. Общая последовательность действий при проведении конкурса.

Открытый конкурс проводится в следующей последовательности:

- 7.5.1. принятие решения о проведении конкурсной процедуры закупки, оформление решения в форме приказа (распоряжения);
- 7.5.2. разработка извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, их утверждение;
- 7.5.3. публикация извещения о проведении конкурса (по возможности, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников) и конкурсной документации на официальном сайте Заказчика;
- 7.5.4. получение участниками конкурсной документации;
- 7.5.5. разъяснение конкурсной документации; изменение конкурсной документации (при необходимости); отказ от проведения конкурса (при необходимости) и размещение информации об этом в источниках публикации;
- 7.5.6. получение конвертов с конкурсными заявками;
- 7.5.7. вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
- 7.5.8. сопоставление и оценка конкурсных заявок, при необходимости проведение процедуры понижения цены (переторжки);
- 7.5.9. выбор победителя или признание конкурса несостоявшимся; размещение соответствующей информации на официальном сайте Заказчика;
- 7.5.10. подписание протокола о результатах конкурса с победителем;
- 7.5.11. проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем конкурса (при необходимости);
- 7.5.12. подписание договора с победителем.

8. Особенности проведения отдельных процедур закупок.

8.1. Особенности процедур запроса предложений.

8.1.1. Между публикацией уведомления о проведении закупки и документации о закупке на официальном сайте, либо направлением приглашений и документации участникам и сроком окончания подачи предложений должно быть не менее 7 календарных дней. Срок подачи предложений по решению Закупочной комиссии может быть изменен.

8.1.2. В уведомлении о запросе предложений должны содержаться следующие сведения:

- 8.1.2.1. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 8.1.2.2. предмет договора;
- 8.1.2.3. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 8.1.2.4. сведения о начальной (максимальной) цене договора. В случае установления начальной (максимальной) цены договора должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи;
- 8.1.2.5. порядок, место, дата окончания срока подачи предложений на участие в закупке;
- 8.1.2.6. ссылка на то, что остальные и более подробные условия закупки сформулированы в закупочной документации;
- 8.1.2.7. ссылка на то, что уведомление о запросе предложений не является Извещением о проведении торгов, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика закупки, кроме прямо указанных в таком уведомлении.

8.1.3. В документации по запросу предложений должны содержаться следующие сведения:

- 8.1.3.1. общие сведения о процедуре закупки;
- 8.1.3.2. права и обязанности Заказчика процедуры и его участников;
- 8.1.3.3. требования к участнику закупки и перечень документов, подлежащих представлению участником закупки и подтверждающих его соответствие предъявляемым требованиям;
- 8.1.3.4. установленные Заказчиком требования в отношении закупаемой продукции в форме технического задания, включающие:
 - информацию о требуемом количестве продукции;

- требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам, требования к безопасности и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика;

- требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе предложения, перед заключением договора либо при поставке продукции в рамках заключенного договора;

- требования к условиям производства продукции (использованию определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов на проектирование, конструирование, изготовление продукции), основанные на требованиях законодательства и (или) распорядительных документов Заказчика;

8.1.3.5. требования к содержанию, форме, оформлению и составу предложения на участие в закупке;

8.1.3.6. место, условия и сроки (периоды) поставки продукции;

8.1.3.7. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). В случае установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи;

8.1.3.8. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

8.1.3.9. порядок, срок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

8.1.3.10. возможность и порядок проведения переторжки, если она предусмотрена;

8.1.3.11. проект договора, заключаемого по результатам процедуры закупки либо основные требования к условиям такого договора.

8.1.4. Документация по запросу предложений утверждается председателем Закупочной комиссии.

8.1.5. Заказчик устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок их применения при оценке предложений.

8.1.6. Закупочная комиссия может проводить одновременные или последовательные переговоры с участниками в отношении их предложений, в том числе переговоры по снижению цены, и запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений.

8.1.7. Закупочная комиссия принимает решение о необходимости и порядке проведения процедуры переторжки, о допуске участников к процедуре переторжки. Процедура переторжки проводится в соответствии нормами, содержащимися в настоящем Положении.

8.1.8. Закупочная комиссия принимает решение о заключении договора с тем участником, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика.

8.1.9. Участник запроса предложений, выбранный в качестве победителя, утрачивает статус победителя, и его действия (бездействие) означают отказ от заключения договора в следующих случаях:

а) не подписал по итогам проведенного запроса предложений договор в соответствии с требованиями закупочной документации на условиях своего предложения;

б) подписал договор с протоколом разногласий о внесении существенных изменений в условия договора (за исключением случаев, когда такие изменения проводятся по инициативе Заказчика).

8.1.10. При наступлении случая, определенного в п.п. [8.1.9.](#), Закупочная комиссия имеет право выбрать нового победителя из числа остальных действующих либо принять решение о повторном проведении закупки.

8.2. Особенности процедур запроса цен (котировок).

8.2.1. При проведении запроса цен срок окончания подачи предложений назначается в соответствии с п. [8.1.1.](#) настоящего Положения.

8.2.2. Для проведения запроса цен формируется и утверждается уведомление и документация о проведении запроса цен в соответствии с условиями п. [8.1.](#) настоящего Положения.

8.2.3. В тексте уведомления о запросе цен может быть указано, что оно является и документацией о запросе цен; в этом случае отдельно документация о запросе цен не разрабатывается, а в тексте уведомления указывается следующее:

- четкие требования к предмету закупки, условиям поставки, оплаты, подтверждению соответствия продукции и самих участников требованиям Заказчика и предоставляемым документам;

- четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи;

- возможность и порядок проведения переторжки, если она предусмотрена;

- что уведомление не является извещением о проведении торгов и не налагает на Заказчика обязанности по заключению договора с участником. Заказчик вправе предусмотреть в тексте запроса цен возможность проведения переторжки и подробно описать порядок ее проведения (в соответствии с п. [8.1.7.](#));

- проект договора, заключаемого по результатам процедуры закупки либо основные требования к условиям такого договора.

8.2.4. Предложение участника должно полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. Если хотя бы по одному требованию предложение участника не удовлетворяет условиям запроса, оно может быть отклонено.

8.2.5. Закупочная комиссия вправе потребовать у участника запроса цен уточнить и подать предложение с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить предложение.

8.2.6. Договор заключается с участником, отвечающим требованиям Заказчика по запросу, который предложил поставить требуемый предмет договора по самой низкой цене из предложенных.

8.3. Особенности проведения мелких закупок.

8.3.1. Для проведения мелкой закупки формируется приглашение (запрос) для участия в такой закупке, в котором фиксируются требования к приобретаемой продукции, сроки и условия поставки, сроки и условия оплаты, а также иные требования.

8.3.2. Запросы направляются производителям продукции и организациям, специализирующимся на выполнении подобного рода поставок. Запросы должны быть направлены участникам, относительно которых Заказчик обладает информацией об их необходимых профессиональных знаниях и опыте выполнения аналогичных договоров не менее 1 года, ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые), обладающим управленческой компетентностью и репутацией.

8.3.3. Полученные от участников (не менее 3-х) предложения анализируются путём составления аналитической записки, содержащей основные параметры предложений. Принимается решение о выборе наилучшего предложения.

8.3.4. При возникновении случаев, указанных в [п.5.6.2.](#) на основании информации о проведенном анализе рынка допускается закупка у единственного участника.

8.3.5. Договор с организацией, давшей наилучшее предложение, заключается после утверждения аналитической записки в порядке, предусмотренном внутренними организационно – распорядительными документами Заказчика.

8.4. Особенности процедур открытого конкурса.

8.4.1. Приказ (распоряжение) о проведении конкурсной процедуры закупки.

Решение о непосредственном проведении конкурсной процедуры закупки оформляется в форме приказа председателя закупочной комиссии:

- наименование способа закупки;
- предмет конкурса;
- сроки проведения конкурса;
- сведения о том, на кого возложены функции по подготовке технического задания и проекта договора;
- сведения о том, на кого возложены функции организатора конкурса;
- состав конкурсной комиссии с указанием председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря;

8.4.2. Извещение о проведении конкурса.

8.4.2.1. Извещение о проведении конкурса должно быть официально опубликовано одновременно с конкурсной документацией в срок не менее чем за 30 дней до окончания срока подачи заявок, если иное не предусмотрено решением Закупочной комиссии.

8.4.2.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

- наименование и адрес Заказчика;
- фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;
- основные сведения о закупаемой продукции и существенных условиях договора;
- важнейшие требования к участнику конкурса;
- описание порядка и сведения о месте получения конкурсной документации;
- информацию о форме, размере и порядке предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки, если оно предусмотрено;
- сведения о времени начала и окончания приема конкурсных заявок, месте и порядке их представления участниками;
- указание начальной (предельной) цены закупки или информацию о том, что начальная (предельная) цена не объявляется;
- указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;
- сведения о сроках заключения договора после определения победителя конкурса, если сроки отличаются от установленных ст. 448 Гражданского кодекса РФ;
- иную существенную информацию о процедуре проведения конкурса, оформлении участия в нем, определении лица, выигравшего конкурс;
- ссылку на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в конкурсной документации, являющейся неотъемлемым приложением к извещению.

8.4.3. Конкурсная документация.

8.4.3.1. Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Заказчик мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

8.4.3.2. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- общие сведения о конкурсе;
- требования к участникам конкурса и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;
- требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;
- условия и порядок проведения конкурса (в том числе права и обязанности Заказчика и участников конкурса). В обязательном порядке должно быть включено условие о проведении процедуры понижения цены – переторжки;
- требования к сроку действия конкурсной заявки (в течение которого Заказчик может акцептовать, т.е. принять, конкурсную заявку и потребовать заключения договора на ее условиях);
- описание порядка разъяснения конкурсной документации и внесения дополнений в нее, а также переноса сроков окончания приема конкурсных заявок;
- инструкцию по оформлению конкурсных заявок;
- формы документов, подаваемые в составе конкурсной заявки;
- проект договора, заключаемого в результате конкурса или (для случаев, когда проект договора должен подаваться участником в составе его конкурсной заявки) его существенные условия;
- требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки, и обеспечения исполнения обязательств по договору, если оно предусмотрено.
- условия признания договора незаключенным, в том числе в результате нарушения участником, признанным победителем, обязательств по предоставлению обеспечения исполнения договора, если оно предусмотрено;
- иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями Заказчика.

8.4.3.3. Конкурсная документация утверждается председателем Закупочной комиссии

8.4.4. Предоставление конкурсной документации.

8.4.4.1. Заказчик предоставляет конкурсную документацию с момента публикации извещения любым компаниям, обратившимся к нему в связи с публикацией извещения

8.4.4.2. Конкурсная документация должна быть доступна неограниченному кругу лиц без взимания платы.

8.4.5. Разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию. Продление сроков проведения конкурса.

8.4.5.1. Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения извещения, конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Разъяснения положений извещения, конкурсной документации подлежат размещению на официальном сайте Заказчика.

8.4.5.2. До истечения срока окончания подачи конкурсных заявок Заказчик может по любой причине внести изменения в извещение, конкурсную документацию. Изменения в извещение, конкурсную документацию подлежат размещению на официальном сайте.

8.4.5.3. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Заказчик может по любой причине продлить этот срок.

В случае, если вносятся изменения в извещение о проведении закупки и/или документацию, срок подачи заявок на участие в такой закупке необходимо продлить не менее чем на 10 дней. В случае внесения изменений, касающихся исключительно изменения окончания срока подачи заявок в сторону увеличения такого срока, такие изменения могут быть внесены в любое время до окончания первоначально установленного.

8.4.5.4. При продлении срока окончания подачи конкурсных заявок публикуется информация об этом на официальном сайте.

8.4.6. Обеспечение исполнения обязательств.

8.4.6.1. Заказчик вправе потребовать от участников предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей ими конкурсной заявки (обеспечение конкурсной заявки).

8.4.6.2. Обеспечение конкурсной заявки является частью заявки. Срок действия обеспечения определяется конкурсной документацией, при этом конкурсная документация должна содержать описание порядка возвращения обеспечения конкурсных заявок, а также обстоятельства, при которых участник конкурса его утрачивает.

8.4.7. Получение конкурсных заявок.

8.4.7.1. Конкурсные заявки принимаются до срока, оговоренного в извещении о проведении конкурса и/или конкурсной документации. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, заявка не рассматривается, конверт, в котором подана заявка, не вскрывается.

8.4.7.2. В конкурсной документации следует оговаривать, что конкурсные заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Заказчику не следует отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Представителю участника,

представившему конкурсную заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

8.4.7.3. Если Заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- а) отозвать поданную заявку;
- б) не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- в) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

8.4.8. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов.

8.4.8.1. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов/открытие доступа к конвертам проводится в присутствии не менее двух членов Закупочной комиссии.

8.4.8.2. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашается следующая информация:

- а) наименование, место нахождения и фактический адрес участника конкурса;
- б) цена конкурсной заявки;
- в) любая другая информация, которую Закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

8.4.8.3. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

8.4.8.4. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками независимо от формы проведения вскрытия конвертов должен быть составлен соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

- а) состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- б) общее количество поступивших конкурсных заявок и перечень участников конкурса, представивших заявки, вместе с их адресами;
- в) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- г) перечень опоздавших конкурсных заявок (или опоздавших изменений, замены конкурсных заявок), отклоненных в силу данного обстоятельства, поступивших с опозданием до момента составления протокола.

8.4.8.5. Сопоставление и оценка конкурсных заявок

8.4.8.6. Сопоставление конкурсных заявок осуществляет Закупочная комиссия. Оценка конкурсных заявок осуществляет Закупочная комиссия.

При этом Закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса сопоставления и оценки заявок и соблюдение коммерческой тайны участников конкурса.

8.4.8.7. Рекомендуется осуществлять оценку конкурсных заявок в следующем порядке:

- а) проведение отборочной стадии;
- б) проведение оценочной стадии.

8.4.8.8. Отборочная стадия.

В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

8.4.8.8.1. затребование от участников конкурса разъяснения положений конкурсных заявок. При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов. Допускаются уточняющие запросы по техническим и коммерческим условиям конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки;

8.4.8.8.2. проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок;

8.4.8.8.3. проверка участника конкурса на соответствие требованиям конкурса;

8.4.8.8.4. проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям конкурса;

8.4.8.8.5. проверка соответствия цены заявки установленной начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;

8.4.8.8.6. проверка наличия сведений о поставщике в Реестре недобросовестных поставщиков, если требование об отсутствии участника в таком Реестре было предусмотрено;

8.4.8.8.7. отклонение конкурсных заявок, которые, по мнению членов Закупочной комиссии, не соответствуют требованиям конкурса по существу.

8.4.8.8.8. При проведении отборочной стадии Заказчик вправе проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке, а также проводить выездные проверки.

8.4.8.9. Оценочная стадия.

В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их предварительном (до проведения переторжки) ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

8.4.8.9.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями, указанными в методике оценки конкурсных заявок.

8.4.8.9.2. При ранжировании заявок Закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации инициатора закупки, однако может принимать любые самостоятельные решения.

8.4.8.9.3. При разработке методики оценки заявок должен быть указан порядок применения критериев при оценке предложений.

8.4.8.9.4. Критерии могут касаться:

- Надежности и квалификации участника, а также заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- эффективности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
- цены предложения;
- иные разумные критерии.

8.4.8.9.5. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

8.4.9. Переторжка

8.4.9.1. При проведении конкурса Заказчик может объявить в конкурсной документации (независимо от размера начальной (максимальной) цены договора (цены лота)) о том, что он может предоставить участникам конкурса возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

8.4.9.2. Переторжка должна проводиться после проверки соответствия заявок, установленным в документации требованиям. К процедуре переторжки не допускаются участники, не прошедшие «Отборочную стадию».

8.4.9.3. Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает Закупочная комиссия. Переторжку рекомендуется проводить в случаях, если цены, заявленные участниками в заявках, значительно завышены, либо была получена просьба о проведении переторжки от любого участника конкурса (при проведении переторжки в процессе отборочного этапа).

8.4.9.4. Вне зависимости от того, по каким причинам проводится переторжка, на нее в обязательном порядке приглашаются все участники, допущенные до участия в конкурсе. Закупочная комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными. Уведомление о проведении переторжки должно направляться в адрес допущенных участников в разумный срок, достаточный для принятия решения об участии в процедуре переторжки.

8.4.9.5. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник конкурсной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка либо предложение остается действующей с ранее объявленной ценой.

8.4.9.6. Переторжка может иметь очную либо заочную форму проведения.

8.4.9.6.1. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. В любом случае, такие лица должны перед началом переторжки представить документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки). Более подробные требования к лицам, участвующим в переторжке, могут быть предусмотрены в конкурсной документации.

8.4.9.6.1.1. Очная переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов Закупочной комиссии (либо уполномоченных представителей из работников Заказчика). При очной переторжке, проводимой в бумажной форме, Заказчик предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных участников, но не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных участников. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, Закупочная комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки.

8.4.9.6.1.2. Очная переторжка прекращается если в течение десяти минут после получения последнего предложения по цене договора (цене лота) не поступило ни одного нового предложения по снижению цены договора (цены лота).

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

8.4.9.6.2. При заочной переторжке участники конкурса, которые были приглашены на эту процедуру, вправе выслать в адрес Заказчика до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально. В этом случае в конкурсной документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем двух членов Закупочной комиссии (либо уполномоченных представителей из работников Заказчика), при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

8.4.9.7. Участники конкурса, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение (письмо о подаче оферты, графики поставок и платежей, таблица стоимости товаров, работ и услуг, при необходимости - план распределения между субподрядчиками и иные скорректированные документы, отражающие изменение ценового предложения), о

чем необходимо указать в конкурсной документации. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.

8.4.9.8. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке. Это требование должно быть явно указано в конкурсной документации.

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

8.4.9.10. Право на заключение договора присуждается тому участнику конкурса, заявка которого будет определена как по существу отвечающая требованиям конкурсной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке.

8.4.9.11. Переторжка по общему правилу проводится однократно. Приглашенные участники конкурса принимают в ней участия без внесения платы.

8.4.9.12. В случае наличия информации о возможности дополнительного снижения поданных ценовых предложений, Закупочной комиссией может быть принято решение о проведении повторной переторжки.

8.4.10. Определение победителя конкурса, признание конкурса несостоявшимся.

8.4.10.1. Победителем конкурса признается участник, представивший конкурсную заявку, которая решением Закупочной комиссии признана наилучшей по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.

8.4.10.2. Конкурсная процедура закупки признается несостоявшейся:

- если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- если по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка;
- если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске всем участникам, подавшим заявки;
- если по результатам рассмотрения заявок принято решение о допуске только одного участника.

8.4.10.3. Закупочная комиссия вправе отклонить все конкурсные заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям конкурсной документации в отношении участника конкурса, предмета конкурса, условий договора или оформления заявки.

8.4.10.4. По результату проведения конкурса участникам конкурса, не выбранным в качестве победителя, возвращается обеспечение их конкурсных заявок.

8.4.10.5. Участник конкурса, выбранный в качестве победителя, утрачивает статус победителя, и его действия (бездействие) означают отказ от заключения договора в следующих случаях:

- а) не подписал по итогам проведения конкурса договор в определенный конкурсной документацией срок, в соответствии с требованиями конкурсной документации на условиях своего предложения;
- в) подписал договор с протоколом разногласий о внесении существенных изменений в условия договора (за исключением случаев, когда такие изменения проводятся по инициативе Заказчика в соответствии с решением Закупочной комиссии).

8.4.11.6. При наступлении случаев, определенных в [п.8.4.11.5.](#), Закупочная комиссия имеет право выбрать новую выигравшую заявку из числа остальных действующих либо завершить конкурс без определения Победителя и предложить повторное проведение закупки. Обеспечение исполнения обязательств участника конкурса, утратившего статус победителя конкурса, может быть полностью или частично удержано по решению Закупочной комиссии. Сведения о поставщике, утратившем статус победителя конкурса, могут быть внесены в Реестр недобросовестных поставщиков.

8.4.11. Информация о результатах конкурса.

8.4.11.1. Информация о результатах проведенного конкурса должна быть опубликована не позднее 5 рабочих дней с момента подведения итогов.

8.4.11.2. Публикация информации о победителе конкурса осуществляется на официальном сайте Заказчика.

8.4.11.3. Публикуемая информация должна включать:

- предмет конкурса;
- наименование и юридический адрес поставщика, признанного победителем конкурса или информацию о том, что конкурс не состоялся с указанием причины, по которой конкурс признан несостоявшимся.

8.4.12. Отстранение участника конкурса.

На любом этапе вплоть до подписания договора Закупочная комиссия вправе отстранить участника конкурса, в том числе допущенного до участия в процедуре, при обнаружении:

- 8.4.12.1. факта подачи им недостоверных сведений, существенных для допуска данного участника к конкурсу или установления его места в ранжировке;
- 8.4.12.2. сведений, позволяющих обоснованно отменить ранее принятое решение о допуске;
- 8.4.12.3. наличия иных оснований, прямо предусмотренных конкурсной документацией.

9. Порядок заключения и исполнения договоров.

9.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика.

9.2. В случае, если в документации о закупке была предусмотрена обязанность по представлению обеспечения договора, такое обеспечение должно быть предоставлено организацией, выбранной в качестве победителя в срок, предусмотренный в документации о закупке и договоре.

В случае нарушения участником, выбранным в качестве победителя, условий по предоставлению обеспечения исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

9.3. В случае, если участник закупки, который должен подписать договор, не предоставил Заказчику подписанный им договор в указанный срок, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

9.4. В случае признания незаключенным договора с участником, выбранным в качестве победителя, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

9.5. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается.

9.6. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

9.7. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, договором и локальными актами Заказчика.