

УТВЕРЖДЕНО:

Советом директоров АО "ЗШВ "Новый Свет"
Протокол № 1/17 от "07" сентября 2017г.

Председатель Совета директоров
АО "ЗШВ "Новый Свет"



2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ ДЛЯ НУЖД АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА "ЗАВОД ШАМΠΑНСКИХ ВИН "НОВЫЙ СВЕТ"

(Редакция №1)

Судак 2017

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ЦЕЛИ И СФЕРА РЕГУЛИРОВАНИЯ	5
Статья 1. Термины и определения	5
Статья 2. Цели и принципы закупочной деятельности	7
Статья 3. Сфера регулирования	8
РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК	9
Статья 4. Информационное обеспечение закупочной деятельности.....	9
Статья 5. Публикация отчетности по договорам.....	9
РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК.....	10
Статья 6. Основы планирования закупок продукции.....	10
РАЗДЕЛ 4. ЗАКУПОЧНЫЕ КОМИССИИ	12
Статья 7. Закупочная комиссия.....	12
РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ	13
Статья 8. Источники формирования начальной (максимальной) цены договора.....	13
Статья 9. Методы определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота).....	15
РАЗДЕЛ 6. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.....	16
Статья 10. Перечень разрешенных способов закупок.....	16
Статья 11. Общие положения о способах закупки	17
Статья 12. Конкурентные закупочные процедуры	17
Статья 13. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и предложений на участие в запросе предложений.....	18
РАЗДЕЛ 7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ДОПУСКА	19
Статья 14. Требования к участникам закупочных процедур	19
Статья 15. Основания для отказа в допуске от участия в закупочных процедурах.....	20
РАЗДЕЛ 8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	21
Статья 16. Общая последовательность действий при проведении конкурентной закупочной процедуры	21
Статья 17. Привлечение специализированной организации.....	22
Статья 18. Обеспечение исполнения обязательств	22
Статья 19. Извещение о проведении конкурса.....	24
Статья 20. Конкурсная документация.....	24
Статья 21. Разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию.....	26
Статья 22. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	26

Статья 23. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	29
Статья 24. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	30
Статья 25. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.....	33
Статья 26. Разъяснение результатов конкурса.....	35
Статья 27. Заключение договора по результатам проведения конкурса.....	35
Статья 28. Извещение о проведении аукциона.....	36
Статья 29. Аукционная документация.....	36
Статья 30. Разъяснение аукционной документации. Внесение изменений в аукционную документацию.....	38
Статья 31. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.....	38
Статья 32. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.....	41
Статья 33. Порядок проведения аукциона.....	43
Статья 34. Заключение договора по результатам аукциона.....	45
Статья 35. Извещение о проведении запроса предложений.....	46
Статья 36. Документация запроса предложений.....	47
Статья 37. Порядок оформления и подачи предложений на участие в запросе предложений.....	47
Статья 38. Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов.....	50
Статья 39. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений.....	51
Статья 40. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений.....	54
Статья 41. Извещение о проведении запроса цен.....	55
Статья 42. Порядок оформления и подачи заявки на участие в запросе цен.....	55
Статья 43. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе цен.....	57
Статья 44. Рассмотрение и сопоставление заявок на участие в запросе цен, заключение договора.....	58
Статья 45. Условия проведения закупочных процедур в электронной форме.....	60
Статья 46. Общий порядок осуществления действий при проведении закупочных процедур в электронной форме.....	60
Статья 47. Особенности процедур закрытого конкурса.....	61
Статья 48. Особенности процедур двухэтапного конкурса.....	61
Статья 49. Особенности процедур многоэтапного конкурса.....	62
Статья 50. Предварительный квалификационный отбор.....	63
Статья 51. Переторжка.....	64
РАЗДЕЛ 9. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.....	67
Статья 52. Неконкурентные закупочные процедуры (закупка у единственного поставщика).....	67
Статья 53. Общая последовательность действий при проведении неконкурентной закупочной процедуры.....	70
РАЗДЕЛ 10. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ.....	71

Статья 54. Общий порядок заключения договора	71
Статья 55. Исполнение договора.....	72
Статья 56. Изменение и расторжение договора	73
РАЗДЕЛ 11. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	74
Статья 57. Противодействие согласованным действиям участников конкурентных закупочных процедур.....	74
Статья 58. Реестр недобросовестных поставщиков	74
Статья 59. Порядок внесения изменений в Положение о закупке товаров, работ, услуг.....	74
Статья 60. Особенности информационного обеспечения закупок	75

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ЦЕЛИ И СФЕРА РЕГУЛИРОВАНИЯ

Статья 1. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

1) Заказчик – Акционерное общество "Завод шампанских вин "Новый Свет" (сокращенно АО "ЗШВ "Новый Свет")

2) Закупочная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый АО "ЗШВ "Новый Свет" для принятия решений в ходе проведения конкурентных закупочных процедур, определения Победителя конкурентной закупочной процедуры.

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

4) Закупочная процедура, процедура закупки, закупка – последовательность действий, осуществляемых в порядке, предусмотренным настоящим Положением, по определению контрагентов в целях заключения с ними договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

5) Конкурентные закупочные процедуры – процедуры закупки, использующие состязательность предложений независимых участников.

6) Неконкурентные закупочные процедуры – процедуры закупки, не использующие состязательность предложений независимых участников.

7) Продукция – товары, работы, услуги, в том числе имущественные права, включая права на результаты интеллектуальной деятельности.

8) Поставщик (исполнитель, подрядчик) – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию.

9) Открытые закупочные процедуры – процедуры, в которых может принять участие любое лицо в соответствии с требованиями настоящего Положения.

10) Закрытые закупочные процедуры – процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные лица.

11) Преференция – преимущество, которое предоставляется определенным группам лиц при проведении закупочной процедуры.

12) Предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков, допускаемых для участия в конкурентной закупочной процедуре, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком.

13) Конкурс – конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора, заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер в соответствии с критериями оценки и сопоставления заявок, установленными в конкурсной документации.

14) Аукцион (в том числе в электронной форме) – конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена

до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

15) Конкурентные закупочные процедуры в электронной форме – закупочные процедуры с использованием электронных площадок (ЭП) в сети «Интернет».

16) Электронная площадка (ЭП) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупочные процедуры в электронной форме.

17) Запрос предложений (в том числе в электронной форме) – конкурентная закупочная процедура, победителем в которой признается лицо, предложившее лучшие условия выполнения договора на поставку продукции на основании установленных критериев и порядка оценки.

18) Запрос цен (в том числе в электронной форме) – конкурентная закупочная процедура, победителем в которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

19) Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику.

20) Участник закупочной процедуры – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

21) Переторжка – процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками закупочных процедур. Переторжка возможна при проведении конкурсов, запросов предложений, запросов цен.

22) Закупочная документация – комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете закупочной процедуры, условиях и порядке ее проведения;

23) Заявка (заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе, предложение на участие в запросе предложений, заявка на участие в запросе цен) – комплект документов, содержащий предложение участника закупочной процедуры, направленный Заказчику с намерением принять участие в закупочной процедуре и впоследствии заключить договор на условиях, определенных закупочной документацией.

24) Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг - www.zakupki.gov.ru.

25) Единая информационная система – единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

26) Дни – календарные дни, если иное не указано в настоящем Положении.

27) 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.

28) Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. 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.

29) 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 также предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

В настоящем Положении также используются иные термины и определения в значении, предусмотренном или вытекающем из условий настоящего Положения, законодательства Российской Федерации или обычаев делового оборота.

Статья 2. Цели и принципы закупочной деятельности

1. Регламентация закупочной деятельности применяется в целях обеспечения единства экономического пространства, создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей АО "ЗШВ "Новый Свет" в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд АО "ЗШВ "Новый Свет" и стимулирование такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2. При закупке продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупочных процедур;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного

цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек АО "ЗШВ "Новый Свет"

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеримых требований к участникам закупки.

Статья 3. Сфера регулирования

1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Настоящее Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения закупочных процедур (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривается поставка товаров);

2) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

5. Локальные нормативные акты АО "ЗШВ "Новый Свет" по вопросам закупочной деятельности включают:

- настоящее Положение;

- приказы, регламенты, порядки АО "ЗШВ "Новый Свет", принимаемые в соответствии с настоящим Положением и в его развитие.

6. Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

Статья 4. Информационное обеспечение закупочной деятельности

1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати дней со дня утверждения.

2. На официальном сайте Заказчик размещает план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем на один год.

3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- сведения об отказе от проведения закупочных процедур;
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом №223-ФЗ

Статья 5. Публикация отчетности по договорам

1. В целях обеспечения организации закупочной деятельности Заказчик выполняет следующие функции:

- 1) планирование закупок;
- 2) организация и проведение закупочных процедур;
- 3) заключение договоров и контроль их исполнения;
- 4) обеспечивает внесение необходимых сведений в реестр договоров;
- 5) выполняет иные функции, связанные с заключением договоров.

2. Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Заказчик размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных АО "ЗШВ "Новый Свет" по результатам конкурентных закупочных процедур;

2) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных АО "ЗШВ "Новый Свет" по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в

соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

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

3. В случае, если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор, такая информация с указанием измененных условий размещается в единой информационной системе.

4. Функции, перечисленные в пунктах 1-3 настоящей статьи, закрепляются за структурными подразделениями Заказчика в соответствии с внутренним регламентом взаимодействия между структурными подразделениями АО "ЗШВ "Новый Свет"

РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

Статья 6. Основы планирования закупок продукции

1. Порядок формирования Плана закупок, сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. План закупок формируется в соответствии с требованиями Правительства Российской Федерации, определяемыми на основании части 2 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также в порядке, предусмотренном настоящей статьей и иными документами, принятыми в развитие настоящего Положения.

3. Периодом планирования установлен календарный год, следующий за текущим календарным годом.

4. В План закупок на следующий календарный год включаются закупки, объявление о начале проведения которых планируется в течение календарного года (публикация извещения, объявляющего о начале открытых конкурентных процедур; направление приглашений к участию в закрытых конкурентных закупочных процедурах; период подписания договора для неконкурентных закупочных процедур), если иное не предусмотрено настоящим Положением.

5. При планировании закупок товаров, работ, услуг у субъектов малого предпринимательства АО "ЗШВ "Новый Свет" руководствуется действующим законодательством и соответствующими правовыми актами.

6. Формирование Плана закупок на следующий календарный год осуществляется структурными подразделениями Заказчика в соответствии с внутренними нормативно-правовыми актами АО "ЗШВ "Новый Свет".

7. План закупки должен содержать следующие сведения:

1) наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты заказчика;

2) порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;

3) предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД2), продукции и услуг (ОКДП2) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг;

4) минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренные договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);

5) единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

6) сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;

7) регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

8) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

9) планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);

10) срок исполнения договора (год, месяц);

11) способ закупки;

12) сведения о проведении закупки в электронной форме;

13) иные сведения, устанавливаемые Правительством Российской Федерации на основании части 2 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8. При формировании Плана закупок на следующий календарный год учитываются:

1) заявки структурных подразделений АО "ЗШВ "Новый Свет" на приобретение продукции;

2) предполагаемые закупки продукции в рамках программ, определяющих деятельность Заказчика.

9. Утвержденный в установленном порядке План закупок в десятидневный срок с момента его утверждения подлежит размещению в единой информационной системе, но не позднее 31 декабря текущего года.

10. При необходимости корректировка Плана закупок на текущий год, на основании заявок, поданных структурными подразделениями АО "ЗШВ "Новый Свет", может осуществляться не позднее размещения в единой информационной системе извещения об открытой закупочной процедуре, подписания договора по результатам неконкурентной закупочной процедуры, направления приглашений к участию в закрытой конкурентной процедуре в следующих случаях:

а) изменены объемы финансирования;

б) изменены потребности в продукции, в том числе сроки ее потребления;

в) проводятся повторные процедуры размещения заказов в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

г) заключенные договоры расторгнуты по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 4. ЗАКУПОЧНЫЕ КОМИССИИ

Статья 7. Закупочная комиссия

1. Закупочная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для принятия решений в ходе проведения конкурентных закупочных процедур.

2. Закупочная комиссия принимает решения, необходимые для выбора победителей закупочных процедур, в том числе:

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

3. По своему усмотрению Заказчик вправе создать единую Закупочную комиссию либо несколько Закупочных комиссий по проведению закупочных процедур.

4. Персональный состав Закупочной комиссии утверждается приказом генерального директора АО "ЗШВ ""Новый Свет"" не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи заявок.

5. В состав Закупочной комиссии входит председатель, заместители председателя, члены комиссии, секретарь. Количество членов Закупочной комиссии с правом голоса не может быть менее 5 (пяти) человек.

6. В состав Закупочной комиссии могут включаться как сотрудники Заказчика, так и лица, не связанные с Заказчиком трудовыми отношениями. В состав Закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в закупочной процедуре, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупочных процедур. В случае выявления в составе Закупочной комиссии лиц, лично заинтересованных в результатах закупки, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня установления факта заинтересованности осуществляется замена такого члена Закупочной комиссии.

7. В случае закупки продукции путем проведения аукциона, в состав Закупочной комиссии входит аукционист, который назначается председателем Закупочной комиссии из числа членов комиссии.

8. Замена члена Закупочной комиссии допускается только по решению Заказчика.

9. Заседание Закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50 (пятидесяти) процентов от общего числа ее членов.

РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

Статья 8. Источники формирования начальной (максимальной) цены договора

1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) определяется в процессе подготовки закупочной документации.

2. В качестве источников информации для определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) используются:

1) данные, содержащиеся в единой информационной системе и на официальных сайтах поставщиков;

2) сведения о ценах на товары, работы, услуги, публикуемые в:

- каталогах, издаваемых российскими и зарубежными поставщиками, производителями, исполнителями, подрядчиками;

- российских и зарубежных информационно-справочных бюллетенях о ценах на основные товары, работы, услуги, выпускаемых в печатной и электронной форме или размещаемых в сети Интернет;

- специализированных журналах, в государственной статистической отчетности, статистических и аналитических обзорах, других печатных и Интернет-изданиях;

3) данные о ценах, предложенных поставщиками (подрядчиками, исполнителями) аналогичных или сходных видов товаров, работ, услуг, участвовавшими в прошедших закупках; на основании сведений, содержащихся в реестре договоров, в приложениях к договорам, в протоколах завершенных закупок, заявках, поданных на участие в закупочных процедурах;

4) данные, содержащиеся в отраслевых сборниках (справочниках);

5) сведения о реальных, действующих ценах, полученные на основе общедоступного изучения рынка, исследования рынка закупаемых товаров, работ, услуг;

6) данные государственной статистической отчетности;

7) информация о ценах производителей;

8) собственные расчеты.

3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) устанавливается в текущем уровне цен товаров, работ, услуг на период выполнения договора.

4. Информация о ценах, предлагаемых Поставщиками, используется для определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) после получения на их основе средних значений, отражающих уровень цен, сложившихся между ними.

5. Сведения, содержащиеся в реестре договоров, в протоколах, заявках участников завершенных закупок, других документах, применяются после корректировки с учетом объемов, сроков и условий выполнения договора, а также инфляционного роста цен.

6. Данные отраслевых нормативных справочников используются после корректировки на основе соответствующих отраслевых индексов.

7. При выборе методов формирования начальной (максимальной) цены договора при проведении закупки товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется принципом эффективности расходования средств.

8. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) при закупке товаров, работ, услуг проводится с использованием методов, указанных в статье 9 настоящего Положения.

9. При определении начальной (максимальной) цены договора (цены лота) учитываются условия договора, установленные Заказчиком, если для их исполнения требуются дополнительные затраты со стороны поставщика, подрядчика, исполнителя. К числу таких условий относятся в том числе:

- 1) сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 2) место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) размер обеспечения исполнения обязательств по договору;
- 5) сроки и объем гарантий качества.

10. Расчет начальной (максимальной) цены договора (цены лота) производится с учетом налога на добавленную стоимость (НДС) по действующим ставкам, установленным для соответствующего вида товаров, работ, услуг, за исключением освобожденных от уплаты НДС. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей. Информация о ставках НДС, использованных при расчете начальной (максимальной) цены договора (цены лота), или их отсутствии указывается в протоколе согласования начальной (максимальной) цены договора.

11. Для определения начальной (максимальной) цены договора подлежат использованию сведения о ценах, полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении закупки, за исключением случаев, когда иные сроки действия цены были указаны Поставщиком в его сообщении о цене в адрес Заказчика.

12. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) оформляется в виде протокола согласования начальной (максимальной) цены договора, в котором в том числе указываются:

- 1) методы формирования начальной (максимальной) цены;
- 2) реквизиты полученных от поставщиков ответов на запросы информации о ценах, если источником информации о ценах на товары (работы, услуги) являются полученные от поставщиков сведения о ценах;
- 3) реквизиты договора в случае выбора Заказчиком в качестве источника информации о ценах товаров (работ, услуг) ранее заключенного заказчиком договора;
- 4) адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 5) подробный расчет начальной (максимальной) цены, если заказчик осуществляет расчет начальной (максимальной) цены договора;

б) иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена.

13. Материалы обоснования начальной (максимальной) цены договора, в том числе графические изображения снимков экрана («скриншот»), хранятся вместе с документацией о закупках, извещением о проведении запроса цен.

Статья 9. Методы определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота)

1. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на поставку товаров производится с использованием следующих методов:

- на основе анализа рыночной стоимости закупаемых товаров;
- исходя из стоимости товаров-эквивалентов с последующей корректировкой;
- на основе параметрических методов;
- в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми в установленном порядке.

Метод расчета на основе рыночной стоимости используется для определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на поставку товаров, реализуемых на функционирующем рынке, а также по заказам, при наличии данных о ценах на поставку или изготовление товаров. Другие методы могут применяться преимущественно для определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на поставку товаров, изготавливаемых на заказ.

2. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на оказание услуг производится исходя из требований заказчика к видам предоставляемых услуг, их объему и качеству, установленных в техническом задании с использованием следующих методов:

- а) на основе анализа рыночной стоимости оказываемых услуг;
- б) путем калькуляции затрат на оказание услуг;
- в) исходя из стоимости аналогов с последующей корректировкой.

3. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на выполнение работ производится исходя из требований заказчика к их видам, объему и качеству, установленных в техническом задании, спецификации, проектной документации, с использованием следующих методов:

- а) путем составления смет на выполнение работ, их индексирования;
- б) с использованием удельных показателей;
- в) на основе анализа рыночной стоимости выполнения работ.

4. Определение начальной (максимальной) цены договора на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ производится исходя из требований заказчика с использованием следующих методов:

- а) на основе отраслевых методик;
- б) путем составления смет на выполнение работ;
- в) исходя из стоимости аналогов с последующей корректировкой.

Для определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на выполнение опытно-конструкторских работ в дополнение к методам, содержа-

щимся в отраслевых методиках, могут применяться параметрические методы, а также метод корректировки стоимости изделий – аналогов.

5. Определение начальной (максимальной) цены выполнения подрядных работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства и других строительных работ, выполняемых на объектах, не являющихся объектами капитального строительства, осуществляется методом определения сметной стоимости работ в текущем уровне цен, достоверность определения которой подтверждается заказчиком и утверждается его распорядительным документом.

5.1. в случае, когда период между датой формирования протокола начальной (максимальной) цены и датой текущего уровня цен утвержденной сметной стоимости не превышает два года, заказчики обеспечивают пересчет сметной стоимости объекта в текущий уровень цен на момент формирования начальной (максимальной) цены с применением обобщенных индексов инфляции, утверждаемых в установленном порядке.

5.2. в случае, когда период между датой формирования протокола начальной (максимальной) цены и датой текущего уровня цен утвержденной сметной стоимости превышает два года, пересчет сметной стоимости объекта в текущий уровень цен на момент формирования начальной (максимальной) цены осуществляется с применением соответствующих коэффициентов пересчета сметной стоимости строительно-монтажных работ по видам работ либо с применением обобщенных индексов инфляции за соответствующий период. Заказчики обеспечивают пересчет исходя из условия получения минимальной сметной стоимости объекта в текущем уровне цен. Пересчитанная сметная стоимость объекта утверждается правовым актом АО "ЗШВ "Новый Свет".

РАЗДЕЛ 6. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

Статья 10. Перечень разрешенных способов закупок

1. Закупка продукции осуществляется следующими способами:

1) Конкурентные закупочные процедуры:

- конкурс, в том числе многоэтапный, закрытый и в электронной форме;
- аукцион, в том числе в электронной форме;
- запрос предложений, в том числе в электронной форме;
- запрос цен, в том числе в электронной форме;

2) Неконкурентные закупочные процедуры (закупка у единственного поставщика).

2. В случаях, установленных Правительством Российской Федерации, закупка продукции может осуществляться в электронной форме. Проведение конкурентных закупочных процедур в электронной форме осуществляется в соответствии со статьями 45 и 46 настоящего Положения.

Статья 11. Общие положения о способах закупки

1. Выбор способа закупки осуществляется с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа.

2. При выборе соответствующего способа закупки определяющими критериями являются:

1) запрос цен – возникла потребность в закупке продукции, для которой есть функционирующий рынок и сравнивать которую можно только по ценам, на сумму не более 5 000 000 (пять миллионов) рублей с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей;

2) запрос предложений – возникла потребность в закупке продукции потребительские свойства (качественные и количественные характеристики) которой в наибольшей степени могут удовлетворить возникшую потребность, а проведение закупки иным способом не является целесообразным в силу длительности процедуры;

3) аукцион – возникла потребность в закупке продукции, для которой есть функционирующий рынок и сравнивать которую можно только по ценам;

4) конкурс – возникла потребность в закупке продукции потребительские свойства (качественные и количественные характеристики) которой в наибольшей степени могут удовлетворить возникшую потребность;

5) закупка у единственного поставщика – закупка товаров, работ, услуг без применения предусмотренных настоящим Положением процедур в случае закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает **сто тысяч рублей**, а также в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

3. Закупки продукции по решению Заказчика, независимо от суммы, могут проводиться способом конкурса или аукциона.

Статья 12. Конкурентные закупочные процедуры

1. В зависимости от возможного круга поставщиков конкурентные закупочные процедуры могут быть открытыми или закрытыми.

2. Проведение закрытых конкурентных закупочных процедур допускается при наличии следующих обстоятельств:

1) предметом закупки является продукция высокого уровня сложности, имеющая специальный характер, иные особенности;

2) в целях обеспечения конфиденциальности информации.

3. Конкурентные закупочные процедуры в форме конкурса могут быть одно-, двух-, многоэтапными.

Двух- и многоэтапные конкурсы проводятся в случае, если Заказчику необходимо организовать переговоры с поставщиками для определения наиболее эффективного варианта удовлетворения потребностей Заказчика, а именно при выполнении любого из следующих условий:

- в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика и невозможности конкретизации требований к закупаемой продукции (иные договорные условия);

- в случае необходимости ознакомления с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбора наилучшего из них.

4. Конкурентные закупочные процедуры, за исключением запроса предложений и запроса цен, могут осуществляться с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

5. Конкурентные закупочные процедуры в форме конкурса, запроса предложений и запроса цен могут проводиться с переторжкой.

6. В соответствии с п. 3 ст. 448 ГК РФ Заказчик вправе, отказаться от проведения процедуры на любом ее этапе, при проведении конкурса в любое время до начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, разместив в единой информационной системе извещение об отмене.

7. Документы конкурентных закупочных процедур подлежат размещению в единой информационной системе.

Статья 13. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и предложений на участие в запросе предложений.

1. Оценка заявок на участие в конкурсе и предложений на участие в запросе предложений осуществляется с использованием следующих критериев:

- 1) цена договора;
- 2) срок поставки продукции (поставки товара, выполнения работ, оказания услуг);
- 3) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- 4) качественные, функциональные и экологические характеристики продукции;
- 5) квалификация участников закупки, в том числе:
 - наличие финансовых ресурсов;
 - наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;
 - опыт работы, связанный с предметом договора;
 - деловая репутация;
 - обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация);
- 6) иные критерии в зависимости от специфики закупаемой продукции.

2. При формировании критериев оценки в конкурсной документации и документации запроса предложения необходимо учитывать следующие принципы:

- 1) сумма всех применяемых критериев должна составлять 100 (сто) процентов;
- 2) обязательно применяются не менее двух критериев оценки, одним из которых является «цена договора», значимостью не менее 20 (двадцати) процентов, а значимость критериев «качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки» и «квалификация участников закупки» не может составлять в сумме более 50 процентов;
- 3) в составе каждого критерия допускается применение подкритериев (показателей), раскрывающих содержание критерия.

РАЗДЕЛ 7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ДОПУСКА

Статья 14. Требования к участникам закупочных процедур

1. Заказчик устанавливает в закупочной документации следующие обязательные требования к участникам закупочных процедур:

1) соответствие участников закупочных процедур требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку продукции, являющейся предметом закупки: наличие необходимых лицензий, свидетельств, сертификатов, допусков в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) участники закупочных процедур не должны находиться в процессе проведения ликвидации (для юридических лиц) или быть признаны по решению арбитражного суда несостоятельными (банкротами) и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки;

4) участники закупочных процедур не должны являться лицами, на имущество которых наложен арест по решению суда, административного органа;

5) отсутствие сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральными законами от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

б) наличие у участника закупочной процедуры прав на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма.

2. Заказчик вправе установить следующие дополнительные требования к участникам закупочных процедур, в том числе:

1) отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупочной процедуры по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, за исключением случаев, когда такая задолженность оспаривается участником закупочной процедуры в судебном

порядке, и на момент проведения закупочной процедуры соответствующее судебное решение не принято;

2) наличие производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования, необходимого для выполнения специальных работ);

3) наличие трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области и т.п.);

4) наличие соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.);

5) наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупочной процедуры (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупочной процедуры. При этом в закупочной документации должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «или аналог» либо «или эквивалент»), или должны быть изложены основные требования к такой системе;

6) иные требования, установленные Заказчиком закупочной процедуры в закупочной документации.

Статья 15. Основания для отказа в допуске от участия в закупочных процедурах

1. Закупочной комиссией не допускаются к участию участники закупочной процедуры в случае:

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

2) несоответствия участника закупочной процедуры требованиям, установленным документацией о закупке, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника закупочной процедуры, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации о закупке;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке, а также отсутствие поступления денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре на расчетный счет Заказчика, указанный в документации о закупке, на дату и время рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре, установленные в документации о закупке;

4) несоответствия заявки на участие требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции, либо срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный документацией о закупке;

5) в случае, если Заказчик, Закупочная комиссия обнаружат, что участник представил в составе своей заявки недостоверную информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных.

6) при осуществлении закупки лекарственных препаратов, которые включены в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в случае если предельная отпускная цена на лекарственные препараты, предлагаемые таким участником, не зарегистрирована.

РАЗДЕЛ 8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

Статья 16. Общая последовательность действий при проведении конкурентной закупочной процедуры

1. Конкурентная закупочная процедура проводится в следующей последовательности, если иное не предусмотрено настоящим Положением:

1) определение основных условий, требований конкурентной закупочной процедуры;

2) разработка, согласование и утверждение технического задания и проекта договора, заключаемого по результатам конкурентной закупочной процедуры;

3) обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота), содержащее расчеты и использованные источники информации о ценах на продукцию;

4) разработка извещения и закупочной документации, их утверждение;

5) приказ о проведении процедуры по предприятию;

6) публикация извещения о проведении конкурентной закупочной процедуры, направление приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупочной процедуре заранее определенному кругу лиц;

7) разъяснение закупочной документации, ее изменение или дополнение (при необходимости);

8) проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости);

9) проведение конкурентной закупочной процедуры в соответствии с выбранным способом;

10) определение Победителя закупочной процедуры;

11) проверка обеспечения исполнения обязательств по договору;

12) подписание договора.

2. Подробное описание процедур различных способов закупок, а также отличия и особенности закрытых, двух- и многоэтапных процедур и описание таких

процедур как переторжка, предварительный квалификационный отбор содержатся далее.

Статья 17. Привлечение специализированной организации

1. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций по организации и проведению конкурентных закупочных процедур специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

2. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

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

4. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия:

- 1) планирование закупок;
- 2) создание Закупочной комиссии;
- 3) определение начальной (максимальной) цены договора;
- 4) определение предмета и существенных условий договора;
- 5) утверждение проекта договора и закупочной документации;
- 6) определение условий закупочной процедуры и их изменение;
- 7) подписание договора.

Статья 18. Обеспечение исполнения обязательств

1. Заказчиком в закупочной документации может быть установлено требование об обеспечении исполнения обязательств:

- обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей им заявки на участие в закупочной процедуре (далее обеспечение заявки);
- обеспечение исполнения обязательств по договору.

2. Для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, применяется банковская гарантия или обеспечительный платеж (обеспечение обязательства путем внесения денежных средств на счет Заказчика), в размере от 0,5 (ноль целых пяти десятых) процента до 10 (десяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора, заключаемого по результатам проведения закупочной процедуры. Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре предоставляется одновременно с такой заявкой. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, являются одинаковыми для всех участников закупочных процедур. При этом закупочная документация должна содержать требования к суммам и порядку представления обеспечения, описание порядка возврата обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, а также обстоятельства, при которых участник закупочной процедуры его утрачивает.

3. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в ка-

честве обеспечения заявок на участие в закупочной процедуре, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты:

1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупочной процедуры – участнику, подавшему заявку на участие в закупочной процедуре;

2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупочной процедуре – участнику закупочной процедуры, отзывавшему свою заявку;

3) подписания протокола рассмотрения заявок – участнику закупочной процедуры, который не допущен к участию в закупочной процедуре;

4) подписания протокола оценки и сопоставления – участникам закупочных процедур, которые не стали победителями закупочной процедуры, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупочной процедуры, заявке которого был присвоен второй номер;

5) заключения договора – победителю закупочной процедуры;

6) заключения договора – участнику закупочной процедуры, заявке на участие которого присвоен второй номер.

4. В случае уклонения победителя закупочной процедуры, участника закупочной процедуры, заявке которого присвоен второй номер, участника закупочной процедуры, подавшего единственную заявку, соответствующую требованиям закупочной документации, от заключения договора обеспечительный платеж не возвращается и удерживается в пользу Заказчика.

5. Для обеспечения исполнения обязательств по договору Заказчик вправе установить требование о предоставлении обеспечения в одной из следующих форм:

1) обеспечительный платеж (обеспечение обязательства путем внесения денежных средств на счет Заказчика);

2) безотзывная банковская гарантия, выданная кредитной организацией;

3) иной, указанной в закупочной документации.

6. Победитель или иной участник закупочной процедуры, с которым заключается договор, вправе самостоятельно выбрать способ обеспечения исполнения обязательств по договору, предусмотренный в документации о закупке. Обеспечение исполнения обязательств по договору предоставляется победителем или иным участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, одновременно с предоставлением договора, подписанного участником закупочной процедуры со своей стороны. При этом закупочная документация должна содержать требования к способам, суммам и порядку представления обеспечения, требования, предъявляемые к гарантам, а проект договора – условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору.

7. В случае, если заказчиком в документации о закупке устанавливается требование об обеспечении исполнения обязательств по договору, размер такого обеспечения должен составлять от 5 (пяти) до 30 (тридцати) процентов от начальной (максимальной) цены договора, за исключением случаев когда в договоре, заключаемом по результатам конкурентной закупочной процедуры, предусмотрено удержание процента оплаты от стоимости выполненных работ, оказанных услуг в объеме не менее чем 10 % от стоимости выполненных работ, оказанных услуг в

качестве гарантийного обеспечения качества выполненных работ, оказанных услуг.

8. При заключении договора с единственным поставщиком Заказчиком может быть установлена необходимость предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору, при этом проект договора должен содержать требования к способам, суммам и порядку представления обеспечения, требования, предъявляемые к гарантам, условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору.

Статья 19. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса должно быть размещено в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до истечения срока подачи заявок.

2. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и специализированной организации (в случае привлечения);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемой продукции;
- 4) место поставки продукции;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) сведения о дате, времени и месте начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе, порядке их предоставления;
- 7) сведения о дате, времени и месте проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 8) сведения о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса;
- 9) иную существенную информацию о проведении конкурса.

Статья 20. Конкурсная документация

1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком или специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

2. Порядок и правила согласования конкурсной документации определяются внутренними документами АО "ЗШВ "Новый Свет".

3. При закупке строительных подрядных работ конкурсная документация должна готовиться с учетом проектно-сметной документации (при ее наличии), разработанной и утвержденной в установленном порядке, если иное не вытекает из существа закупаемых работ.

4. Конкурсная документация должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур.

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

6. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

1) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, в том числе требования к безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия; требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

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

3) требования к описанию участниками закупочной процедуры продукции, которая является предметом закупки, в том числе к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), ее количественным и качественным характеристикам;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки продукции;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форму, сроки и порядок оплаты продукции;

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

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

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупочной процедуры разъяснений положений конкурсной документации;

11) место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

14) указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса в любое время до начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

15) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

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

8. В состав комплекта конкурсной документации входит:

1) конкурсная документация;

2) проект договора;

3) техническое задание;

4) протокол согласования начальной (максимальной) цены договора;

5) иные документы и информация по усмотрению Заказчика.

9. Комплект конкурсной документации подлежит обязательному размещению в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении конкурса.

Статья 21. Разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию

1. Заказчик обязан ответить на любой письменный запрос участника закупочной процедуры, поступивший не позднее 5 (пяти) дней до окончания срока приема заявок, касающийся разъяснения положений конкурсной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику в установленный срок. Разъяснения положений конкурсной документации не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса размещаются Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе.

2. В срок за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе Заказчик может внести изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию без продления срока приема заявок. В случае, если такие изменения внесены позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о конкурсе, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе и должно содержать указание на внесенные изменения при этом документы, входящие в состав комплекта конкурсной документации, содержание которых изменилось, подлежат размещению в новой редакции.

3. До истечения срока окончания приема заявок на участие в конкурсе Заказчик может по любой причине продлить этот срок. Извещение о продлении срока окончания приема заявок размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе.

Статья 22. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Заявки представляются по форме, в порядке, месте и до истечения срока, указанных в конкурсной документации.

2. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с заявкой).

3. Заявка должна содержать все сведения, указанные Заказчиком в конкурсной документации, а именно:

1) сведения и документы об участнике закупочной процедуры, подавшем заявку по форме:

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, адрес электронной почты;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса (или до дня окончания подачи заявок на участие в закрытом конкурсе) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); 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), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса (или до дня окончания подачи заявок на участие в закрытом конкурсе);

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

г) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника закупочной процедуры требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки, установленным Заказчиком в конкурсной документации;

д) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя) при проведении конкурса на выполнение работ, оказание услуг в случае, если в документации о закупке установлен такой критерий оценки заявок;

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

ж) 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 закупочной процедуры 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 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 в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной.

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

2) предложение о цене договора, предложение участника закупочной процедуры о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации;

3) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится требование на предоставления обеспечения заявки;

4) иные документы, установленные Заказчиком закупочной процедуры в закупочной документации.

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

5. Все листы заявки (тома заявки) на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц) и подписаны участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры 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 закупочной процедуры указанных требований о прошивке документов, входящих в состав предло-

жения, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

6. Требования к оформлению заявки, а также примерная форма заявки на участие в конкурсе устанавливаются в конкурсной документации.

7. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком или специализированной организацией. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения о подавшем его лице, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой, на осуществление таких действий не допускается. По требованию участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе, Заказчик, специализированная организация выдают расписку в получении заявки на участие в конкурсе с указанием даты и времени ее получения.

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

9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время, указанные в конкурсной документации и в извещении о проведении конкурса.

10. Заказчик, специализированная организация сохраняют защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивают, чтобы содержание конкурсной заявки рассматривалось только в установленном порядке после вскрытия конвертов с заявками.

11. Участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Закупочной комиссией конвертов с заявками.

12. Вскрытие конверта с заявкой поступившего по истечению срока представления заявок на участие в конкурсе не осуществляется.

13. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки, в данном случае возможно заключение договора с единственным поставщиком.

Статья 23. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов с заявками на участие в конкурсе

1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов с заявками на участие в конкурсе (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.

2. Вскрытие проводится на заседании Закупочной комиссии. На этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников закупочной процедуры, представивших заявки на участие в конкурсе в срок, установленный конкурсной документацией.

3. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов любой из членов Закупочной комиссии или представитель специализированной организации, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

- 1) о содержимом конверта (состав конкурсной заявки, ее изменение, отзыв, иное);
- 2) наименование участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- 3) предложение о цене;
- 4) для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;
- 5) любую другую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

4. Представителям участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в конкурсе, при наличии соответствующей доверенности может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути заявки на участие в конкурсе и ответов на вопросы членов Закупочной комиссии.

5. Заявки на участие в конкурсе, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.

6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе составляется Протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

- 1) поименный состав присутствующих членов Закупочной комиссии на процедуре вскрытия конвертов с заявками;
- 2) общее количество поступивших заявок на участие в конкурсе, перечень участников закупочной процедуры, представивших заявки на участие в конкурсе;
- 3) информацию, которая была оглашена в ходе процедуры;
- 4) перечень заявок на участие в конкурсе (изменений заявок на участие в конкурсе);
- 5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;
- 6) иную информацию.

7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и не позднее чем через 3 (три) рабочих дня, со дня подписания размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе.

8. Заказчик имеет право осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Статья 24. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполните-

лей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия вправе привлекать экспертов.

4. В ходе рассмотрения заявок Закупочная комиссия вправе направить следующие запросы участникам закупочной процедуры:

1) касающиеся разъяснения или дополнения положений заявок на участие в конкурсе, в том числе представление отсутствующих документов;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе. 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; при наличии разночтений между ценой указанной в заявке и ценой указанной в предложении о цене преимущество имеет цена, указанная в заявке.

При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения и требовать документы, меняющие суть заявки на участие в конкурсе. Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения.

Решение Закупочной комиссии о направлении участникам закупочной процедуры запросов, указанных в настоящем пункте, отражается в соответствующем протоколе Закупочной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день проведения заседания по данному вопросу Закупочной комиссией. Протокол заседания Закупочной комиссии размещается в единой информационной системе Заказчиком или специализированной организацией не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания протокола.

Запросы направляются участникам закупочной процедуры после размещения в единой информационной системе вышеуказанного протокола Закупочной комиссии.

Срок представления участником закупочной процедуры ответов на запросы не может превышать 3 (три) рабочих дня 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.

5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе уча-

стника закупочной процедуры и признании участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупочной процедуры к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном в пункте 7 настоящей статьи.

6. Если к участию в закупочной процедуре не допущен ни один участник или допущен только один участник, закупочная процедура признается несостоявшейся. В этом случае, договор заключается с единственным поставщиком.

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

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

2) решение о допуске участника закупочной процедуры к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупочной процедуры к участию в конкурсе с указанием пунктов настоящего Положения, которым не соответствует участник, положения документации о закупке, которым не соответствует заявка на участие в закупочной процедуре;

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

4) иную информацию.

8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день рассмотрения заявок на участие в конкурсе и не позднее чем через 3 (три) рабочих дня, со дня подписания протокола размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе.

9. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупочной процедуры не допускается Закупочной комиссией к участию в конкурсе в случаях, указанных в статье 15 настоящего Положения.

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

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупочной процедуры, 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 закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

11. В случае, если конкурс признан несостоявшимся, и только один участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения ус-

ловий 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. Договор заключается в порядке, предусмотренном статьей 27 настоящего Положения.

12. Порядок возврата участникам закупочной процедуры денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 18 настоящего Положения.

Статья 25. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупочной процедуры, признанными участниками конкурса. Оценка и сопоставление таких заявок не может превышать 10 (десять) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 (сто) процентов.

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

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

5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода, учитывая следующее:

1) присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений;

2) первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в конкурсе (лоте). В случае равенства показателей по критерию заявкам на участие в конкурсе (лоте) присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается;

6. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, набравшей по результатам оценки минимальное итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем конкурса (лота) признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе (лоте) которого присвоен первый номер.

7. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия. В случае, если одинаковые итоговые рейтинговые значения присвоены заявкам, претендующим на присвоение первого номера, Заказчик вправе для определения Победителя конкурса провести процедуру переторжки.

8. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе оформляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) сведения об участниках конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись Закупочной комиссией;

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

3) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) участников закупочной процедуры заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера;

4) иная информация.

9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол заседания Закупочной комиссии размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) рабочих дня, со дня подписания протокола. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, входящий в состав комплекта конкурсной документации.

10. 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 хранится Заказчиком не менее чем 3 (три) года.

11. В случае проведения переторжки, оценка и сопоставление заявок участников конкурса является предварительной.

Статья 26. Разъяснение результатов конкурса

1. Любой участник конкурса в течение 5 (пяти) дней после размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику запрос о разъяснении результатов конкурса в письменной форме или в форме электронного документа.

2. Заказчик, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

Статья 27. Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. В случае, если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или единственный участник закупочной процедуры, признанный участником конкурса, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представили Заказчику подписанный со своей стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если оно было установлено, то указанные лица, признаются уклонившимся от заключения договора.

2. Договор заключается не ранее 10 (десяти), но не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения в единой информационной системе 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 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. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, Заказчик вправе обратиться в суд с иском 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 и может быть снижена по договоренности сторон.

5. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор обеспечения исполнения договора, в форме и в размере, предусмотренными в конкурсной документации.

6. В случае, если конкурс признан несостоявшимся Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником конкурса, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации;

2) провести закупочную процедуру повторно, при этом Заказчик вправе изменить условия ее проведения;

3) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, разместив заказ у единственного поставщика;

4) отказаться от проведения закупки.

7. В случае расторжения договора из-за допущения существенных нарушений со стороны Поставщика или по инициативе Поставщика в течение срока действия договора Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником закупочной процедуры, которому присвоен второй номер на условиях, указанных в поданной заявке на участие в закупочной процедуре и в закупочной документации;

2) провести закупочную процедуру повторно, при этом Заказчик вправе изменить условия и способ ее проведения;

3) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, разместив заказ у единственного поставщика.

Статья 28. Извещение о проведении аукциона

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

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

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и специализированной организации (в случае привлечения);

3) предмет договора с указанием количества поставляемой продукции;

4) место поставки продукции;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) сведения о дате, времени и месте начала и окончания приема заявок на участие в аукционе, порядке их представления;

7) сведения о дате, времени и месте проведения аукциона;

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

9) величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона»);

10) иную существенную информацию о проведении аукциона.

Статья 29. Аукционная документация

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

2. Порядок и правила согласования аукционной документации определяются внутренними документами АО "ЗШВ "Новый Свет".

3. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

1) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, в том числе требования к безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия требованиям к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

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

3) требования к описанию участниками закупочной процедуры продукции, которая является предметом закупки, в том числе к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), ее количественным и качественным характеристикам;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки продукции;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форму, сроки и порядок оплаты продукции;

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

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

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

11) место, дату и время проведения аукциона;

12) величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона»);

13) указание на право Заказчика отказаться от проведения аукциона;

14) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

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

5. В состав комплекта аукционной документации входит:

1) аукционная документация;

2) проект договора;

3) техническое задание;

4) протокол согласования начальной (максимальной) цены договора;

5) расчет начальной максимальной цены договора;

6) иные документы и информация по усмотрению Заказчика.

6. Комплект аукционной документации подлежит обязательному размещению в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении аукциона.

Статья 30. Разъяснение аукционной документации. Внесение изменений в аукционную документацию

1. Заказчик обязан ответить на любой письменный запрос заинтересованного лица, поступивший не позднее 5 (пяти) дней до окончания срока приема заявок, касающийся разъяснения положений аукционной документации. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику. Разъяснения положений аукционной документации не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса размещаются Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе.

2. В срок за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе Заказчик может внести изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию без продления срока приема заявок. В случае, если такие изменения внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение об аукционе, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе и должно содержать указание на внесенные изменения, при этом документы, входящие в состав комплекта аукционной документации, содержание которых изменилось, подлежат размещению в новой редакции.

3. До истечения срока окончания приема заявок на участие в аукционе Заказчик может по любой причине продлить этот срок. Извещение о продлении срока окончания приема заявок размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе.

Статья 31. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

1. Заявки представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанного в аукционной документации.

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

1) сведения и документы об участнике аукциона, подавшем 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, адрес электронной почты;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона выписку

из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); 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), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона;

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

г) документы, подтверждающие соответствие участника закупочной процедуры требованиям к участникам, установленным заказчиком в аукционной документации;

д) копии учредительных документов участника закупочной процедуры (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 закупочной процедуры поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

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 в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной.

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

2) предложение участника в отношении предмета закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в аукционной документации;

3) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится требование на предоставления обеспечения заявки.

3. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

4. Все листы заявки (тома заявки) на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать описание входящих в состав заявки документов, скреплена печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц) и подписана участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры указанных требований о прошивке документов, входящих в состав предложения, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.

5. Требования к оформлению заявки и примерная форма заявки на участие в аукционе устанавливаются в аукционной документации.

6. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком или специализированной организацией. Устанавливать требование о подтверждении полномочий лица на подачу заявки на участие в аукционе не допускается. По требованию участника закупочной процедуры, подавшего конверт с заявкой на участие в аукционе, Заказчик, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием даты и времени его получения.

7. Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

8. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день и время указанные в извещении о проведении аукциона.

9. Участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10. Рассмотрение заявки поступившей по истечению срока представления заявок на участие в аукционе не осуществляется.

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

Статья 32. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией и осуществляет проверку соответствия участников закупочной процедуры, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника, требованиям, установленным аукционной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в аукционной документации.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе.

3. В рамках рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочная комиссия вправе привлекать экспертов.

4. В ходе рассмотрения заявок Закупочная комиссия вправе направить следующие запросы участникам закупочной процедуры:

1) касающиеся разъяснения или дополнения положений заявок на участие в аукционе, в том числе представление отсутствующих документов;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в аукционе. 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 этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения и требовать документы, меняющие суть заявки на участие в аукционе. Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения.

Решение Закупочной комиссии о направлении участникам закупочной процедуры запросов, указанных в настоящем пункте, отражается в соответствующем протоколе Закупочной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день проведения заседания по данному вопросу. Протокол заседания Закупочной комиссии размещается в единой информационной системе Заказчиком, специализированной организацией не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания протокола.

Запросы направляются участникам закупочной процедуры после размещения в единой информационной системе вышеуказанного протокола Закупочной комиссии.

Срок представления участником закупочной процедуры ответов на запросы не может превышать 3 (три) рабочих дня 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 аукционе.

5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупочной процедуры и о признании участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупочной процедуры к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе и размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) рабочих дня, со дня подписания протокола.

6. Если к участию в закупочной процедуре не допущен ни один участник или допущен только один участник, закупочная процедура признается несостоявшейся. В случае, если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупочная процедура признается несостоявшейся только в отношении соответствующего лота или лотов.

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

1) сведения об участниках закупочной процедуры, подавших заявки на участие в аукционе;

2) решение о допуске участника закупочной процедуры к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупочной процедуры к участию в аукционе с обоснованием такого решения, с указанием пункта настоящего Положения, которому не соответствует участник, положения документации о закупке, которым не соответствует заявка на участие в закупочной процедуре;

3) информацию о признании аукциона несостоявшимся;

4) иную информацию.

8. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник закупочной процедуры не допускается Закупочной комиссией к участию в аукционе в случаях, указанных в статье 15 настоящего Положения.

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

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

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

10. В случае, если аукцион признан несостоявшимся, и только один участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. При этом договор заключается по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены договора без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Договор заключается в порядке, предусмотренном статьей 35 настоящего Положения.

Статья 33. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники закупочной процедуры, признанные участниками аукциона.

2. Аукцион проводится Заказчиком, в присутствии членов Закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

4. «Шаг аукциона» устанавливается в аукционной документации в размере от 1 (одного) до 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

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

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам),

предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

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

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

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

8. При проведении аукциона в обязательном порядке осуществляется аудиозапись аукциона и ведется протокол аукциона.

9. Протокол аукциона должен содержать следующие сведения:

1) место, дата и время проведения аукциона;

2) сведения об участниках аукциона;

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

4) последнее и предпоследнее предложения цены договора;

5) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора;

6) иную информацию.

10. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

11. Протокол аукциона, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола аукциона, размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе.

12. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио и видеозапись аукциона (по разрешению председателя Закупочной комиссии).

13. Любой участник аукциона в течение 15 (пятнадцати) дней после размещения в единой информационной системе протокола аукциона вправе направить Заказчику, в письменной форме, в том числе в форме электронного документа,

запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

14. В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен 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, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

15. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 8 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, которая может быть снижена по договоренности сторон. Договор заключается в порядке, предусмотренном статьей 34 настоящего Положения.

16. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, а также аудиозапись аукциона хранится Заказчиком не менее чем 3 (три) года.

Статья 34. Заключение договора по результатам аукциона

1. В случае, если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора или единственный участник закупочной процедуры, признанный участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представили Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если такое требование было установлено аукционной документацией, такое лицо признается уклонившимся от заключения договора.

2. Договор заключается не ранее 10 (десяти), но не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола аукциона.

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

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

4. В случае, если аукцион признан несостоявшимся Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником аукциона, заявка которого соответствует требованиям аукционной документации;

2) провести закупочную процедуру повторно, при этом Заказчик вправе изменить условия ее проведения;

3) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, разместив заказ у единственного поставщика;

4) отказаться от проведения закупки.

5. В случае расторжения договора из-за допущения существенных нарушений со стороны Поставщика или по инициативе Поставщика в течение срока действия договора Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником закупочной процедуры, которому присвоен второй номер на условиях, указанных в поданной заявке на участие в закупочной процедуре и в закупочной документации;

2) провести закупочную процедуру повторно, при этом Заказчик вправе изменить условия и способ ее проведения;

3) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, разместив заказ у единственного поставщика.

Статья 35. Извещение о проведении запроса предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений должно быть размещено в единой информационной системе не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты истечения срока подачи предложений.

2. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующие сведения:

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и специализированной организации (в случае привлечения);

3) предмет договора с указанием количества поставляемой продукции;

4) место поставки продукции;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) сведения о дате, времени и месте начала и окончания приема заявок на участие в запросе предложений, порядке их предоставления;

7) сведения о дате, времени и месте проведения вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений;

8) сведения о дате, времени и месте проведения рассмотрения, оценки и сопоставления предложений (подведения итогов) запроса предложений;

9) иную существенную информацию о проведении запроса предложений.

Статья 36. Документация запроса предложений

1. Документация запроса предложений разрабатывается Заказчиком или специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

2. Порядок и правила согласования документации запроса предложений определяются внутренними документами АО "ЗШВ "Новый Свет".

3. Документация запроса предложений должна содержать требования и условия участия в запросе предложений, начальную (максимальную) цену договора, 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, а также иные условия, определенные Заказчиком.

4. В качестве критериев оценки и сопоставления предложений применяются критерии, указанные в статье 13 настоящего Положения.

5. В срок не позднее 1 (одного) дня до истечения срока окончания приема предложений Заказчик может по любой причине внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию запроса предложений. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений, а в случае принятия решения о внесении изменений в день, предшествующий окончанию приема предложений, изменения размещаются Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе и должны содержать указание на внесенные изменения. При этом документы, входящие в состав комплекта документации запроса предложений, содержание которых изменилось, подлежат размещению в новой редакции. Срок подачи предложений на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию запроса предложений до даты окончания подачи предложений такой срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

6. До истечения срока окончания приема предложений на участие в запросе предложений Заказчик может по любой причине продлить этот срок. Извещение о продлении срока окончания приема предложений размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе.

7. В состав комплекта документации запроса предложений входит:

- 1) документация запроса предложений;
- 2) проект договора;
- 3) техническое задание;
- 4) расчет начальной максимальной цены договора;
- 5) иные документы и информация по усмотрению Заказчика.

8. Комплект документации запроса предложений подлежит обязательному размещению в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении запроса предложений.

Статья 37. Порядок оформления и подачи предложений на участие в запросе предложений

1. Предложения представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанного в документации запроса предложений.

2. Предложения подаются в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с предложением). На конверте с предложением должно быть указано:

- наименование и адрес Заказчика в соответствии с документацией запроса предложений;

- полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;

- предмет запроса предложений с указанием номера извещения.

3. Предложение должно содержать все сведения, указанные Заказчиком в документации запроса предложений, а именно:

1) сведения и документы об участнике закупочной процедуры, подавшем предложение:

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, адрес электронной почты;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о запросе предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о запросе предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); 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), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о запросе предложений;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупочной процедуры без доверенности (далее для целей настоящей главы – руководитель)). В случае, если от имени участника закупочной процедуры действует иное лицо, предложение должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры, заверенную печатью участника закупочной процедуры и подписанную руководителем участника закупочной процедуры (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупочной процеду-

ры, предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание доверенности;

г) документы, подтверждающие соответствие участника закупочной процедуры требованиям к участникам, установленным Заказчиком в документации запроса предложений;

д) документы, подтверждающие квалификацию участника закупочной процедуры, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя) при проведении запроса предложений на выполнение работ, оказание услуг в случае, если в документации о закупке установлен такой критерий оценки заявок;

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

ж) 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 закупочной процедуры поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

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 в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной.

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

2) предложение о цене договора, предложение участника закупочной процедуры о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в документации запроса предложений;

3) документы, подтверждающие внесение обеспечения предложения, в случае, если в документации запроса предложений содержится требование на предоставления обеспечения;

4) иные документы, установленные Заказчиком.

4. Все листы предложения должны быть прошиты и пронумерованы. Предложение должно содержать опись входящих в его состав документов, быть скреплено печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц) и подпи-

саны участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы предложения и входящих в него документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отклонения его предложения. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры указанных требований о прошивке документов, входящих в состав предложения, является основанием для отклонения его предложения.

5. Участник закупочной процедуры вправе подать только одно предложение на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

6. Каждый конверт с предложением, поступивший в срок, указанный в документации запроса предложений, регистрируется Заказчиком или специализированной организацией. По требованию участника закупочной процедуры, подавшего конверт с предложением, Заказчик, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с предложением с указанием даты и времени его получения.

7. Вскрытие конверта с предложением, поступившим по истечению срока подачи предложений, установленного в документации запроса предложений, Заказчиком, специализированной организацией не осуществляется.

8. Участник закупочной процедуры вправе изменить или отозвать свое предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления предложений на участие в запросе предложений. В случае представления изменений предложения на участие в запросе предложений, изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации запроса предложений, указав «Изменение в предложение на участие в запросе предложений».

Статья 38. Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов

1. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложения конвертов (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о запросе предложений и документации запроса предложений.

2. Вскрытие проводится на заседании Закупочной комиссии. На этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников закупочной процедуры, представивших предложение в срок, установленный документацией запроса предложений.

3. В ходе публичного вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов любой из членов Закупочной комиссии или представитель специализированной организации, исходя из представленных в предложении документов, оглашает следующую информацию:

- 1) о содержимом конверта (предложение, его изменение, отзыв, иное);
- 2) наименование участника закупочной процедуры, подавшего предложение;
- 3) предложение о цене;

4) для конвертов с изменениями и отзывами предложений – существо изменений или факт отзыва предложения;

5) любую другую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

4. Представителям участников закупочной процедуры, подавших предложение на участие в запросе предложений, при наличии соответствующей доверенности может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути предложения и ответов на вопросы членов Закупочной комиссии.

5. Конверты с предложениями на участие в запросе предложений, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.

6. Если по окончании срока подачи предложений на участие в запросе предложений подано только одно предложение на участие в запросе предложений или не подано ни одного предложения, запрос предложений признается несостоявшимся.

Статья 39. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений

1. Закупочная комиссия рассматривает предложения на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным документацией запроса предложений.

2. Срок рассмотрения предложений на участие в запросе предложений не может превышать 10 (десять) дней со дня вскрытия конвертов с предложениями, если иной срок не установлен в документации запроса предложений.

3. В рамках рассмотрения предложений на участие в запросе предложений Закупочная комиссия вправе привлекать экспертов.

4. В ходе рассмотрения предложений Закупочная комиссия вправе направить следующие запросы участникам закупочной процедуры:

1) касающиеся разъяснения или дополнения положений предложения на участие в запросе предложений, в том числе представление отсутствующих документов;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе предложения на участие в запросе предложений. При исправлении арифметических ошибок в предложениях применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной прописью, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная прописью; при наличии разночтений между ценой, указанной в предложении и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в предложении; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество и ценой, указанной в предложении, исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в предложении.

При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения и требовать документы, меняющие суть предложения на участие в запросе предложений.

Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения предложения или изменения ранее представленного обеспечения.

Решение Закупочной комиссии о направлении участникам закупочной процедуры запросов, указанных в настоящем пункте, отражается в соответствующем протоколе заседания Закупочной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день проведения заседания Закупочной комиссии. Протокол заседания Закупочной комиссии размещается в единой информационной системе Заказчиком, специализированной организацией не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.

Запросы направляются участникам закупочной процедуры после размещения в единой информационной системе протокола заседания Закупочной комиссии.

Срок представления участником закупочной процедуры ответов на запросы не может превышать 3 (три) дня 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 запросе предложений.

5. По результатам проведения рассмотрения предложений Закупочная комиссия имеет право отклонить предложения в случаях, указанных в статье 15 настоящего Положения.

6. По результатам рассмотрения предложений Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации запроса предложений. Отклоненные по результатам рассмотрения предложения не подлежат оценке и сопоставлению. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и предложению которого присвоен первый номер.

7. В случае, если в нескольких предложениях на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие предложения получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается предложению, которое поступило ранее других предложений, содержащих такие условия. В случае, если одинаковые итоговые рейтинговые значения присвоены предложениям, претендующим на присвоение первого номера, Заказчик вправе для определения победителя запроса предложений провести процедуру переторжки.

8. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

9. Если предложение всех участников закупочной процедуры отклонены или не отклонено только одно предложение участника, закупочная процедура признается несостоявшейся.

10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений должен содержать:

1) перечень участников закупочной процедуры, подавших предложения на участие в запросе предложений;

2) перечень участников закупочной процедуры, отозвавших предложения на участие в запросе предложений;

3) перечень участников закупочной процедуры, предложения которых были отклонены Закупочной комиссией, с указанием пунктов Положения, которым не соответствует участник, положений документации о закупке, которым не соответствует заявка на участие в закупочной процедуре;

4) информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания запроса предложений несостоявшимся;

5) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления предложений;

6) сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений;

7) сведения о принятых Закупочной комиссией решениях по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений;

8) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) участника запроса предложений, который был признан победителем, а также участника, предложению которого было присвоено второе место;

9) иную информацию.

Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола указанного в пункте 8 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику запроса предложений для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных документацией запроса предложений и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в предложении участника запроса предложений, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений, которая может быть снижена по договоренности сторон.

11. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе. Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня подписания указанного протокола передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией запроса предложений и предложением победителя запроса предложений.

12. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся, Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником запроса предложений, предложение которого соответствует требованиям документации запроса предложений;

2) провести закупочную процедуру повторно. При этом Заказчик вправе изменить ее условия;

3) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, заключив договор с единственным поставщиком;

4) отказаться от проведения закупки.

13. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений; документация; изменения, внесенные в документацию; разъяснения документации; предложения на участие в запросе предложений хранятся Заказчиком не менее чем 3 (три) года.

Статья 40. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений

1. Договор заключается не ранее 10 (десяти), но не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения, оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений.

2. В случае, если победитель запроса предложений или участник запроса предложений, предложению на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер, или единственный участник закупочной процедуры, признанный победителем запроса предложений, в установленный срок не представили Заказчику подписанный со своей стороны договор, а также обеспечение обязательств исполнения договора в случае, если оно установлено в документации запроса предложений, то такие лица признаются уклонившимися от заключения договора.

3. В случае, если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупочной процедуры, предложению которого присвоено второе место. При этом заключение договора для указанного участника закупочной процедуры является обязательным. В случае уклонения такого участника закупочной процедуры от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника закупочной процедуры заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

4. В случае расторжения договора из-за допущения существенных нарушений со стороны Поставщика или по инициативе Поставщика в течении срока действия договора Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником закупочной процедуры, которому присвоен второй номер на условиях, указанных в поданной заявке на участие в закупочной процедуре и в закупочной документации;

2) провести закупочную процедуру повторно, при этом Заказчик вправе изменить условия и способ ее проведения;

3) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, разместив заказ у единственного поставщика.

Статья 41. Извещение о проведении запроса цен

1. Извещение о проведении запроса цен должно быть размещено в единой информационной системе не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе цен.

2. Извещение о запросе цен должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и специализированной организации (в случае привлечения);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемой продукции;
- 4) место поставки продукции;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) сведения о дате, времени и месте начала и окончания приема заявок на участие в запросе цен, порядке их предоставления;
- 7) сведения о дате, времени и месте проведения рассмотрения и сопоставления заявок (подведение итогов запроса цен);
- 8) иную существенную информацию о проведении запроса цен.

3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен вправе направить извещение о проведении запроса цен лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных предметом закупки.

4. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса цен, документацию запроса цен или отказаться от проведения запроса цен не позднее, чем за 1 (один) день до дня окончания срока подачи заявок, разместив извещение об этом в единой информационной системе.

Статья 42. Порядок оформления и подачи заявки на участие в запросе цен

1. Заявки предоставляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в извещении о проведении запроса цен.

2. Заявка подается в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с заявкой). На конверте с заявкой должно быть указано:

- наименование и адрес Заказчика в соответствии извещением о проведении запроса цен;
- полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;
- предмет запроса цен с указанием номера извещения.

3. Заявка должна содержать все сведения, указанные Заказчиком в документации запроса цен, а именно:

- 1) сведения и документы об участнике закупочной процедуры, подавшем 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, адрес электронной почты;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о запросе цен выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о запросе цен выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); 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), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о запросе цен;

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

г) документы, подтверждающие соответствие участника закупочной процедуры требованиям к участникам, установленным Заказчиком в документации запроса цен;

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

2) предложение о цене договора, предложение участника закупочной процедуры о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в документации запроса цен;

3) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае, если в документации запроса цен содержится требование на предоставление обеспечения;

4) иные документы, установленные Заказчиком.

4. Все листы Заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать описание входящих в его состав документов, быть скреплена печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц) и подписаны участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы предложения и входящих в него документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отклонения его предложения. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры указанных требований о прошивке документов, входящих в состав предложения, является основанием для отклонения его предложения.

5. Участник закупочной процедуры вправе подать только одно предложение на участие в запросе цен в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

6. Каждый конверт с Заявкой, поступивший в срок, указанный в документации запроса предложений, регистрируется Заказчиком или специализированной организацией. По требованию участника закупочной процедуры, подавшего конверт с предложением, Заказчик, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с предложением с указанием даты и времени его получения.

7. Вскрытие конверта с Заявкой, поступившей по истечению срока подачи предложений, установленного в документации запроса цен, Заказчиком, специализированной организацией не осуществляется.

8. Участник закупочной процедуры вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе цен после ее подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в запросе цен. В случае представления изменений заявки на участие в запросе цен, изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации запроса цен, указав «Изменение в заявку на участие в запросе цен».

Статья 43. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе цен

1. Процедура вскрытия поступивших на запрос цен конвертов с заявками на участие в запросе цен (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении запроса цен.

2. Вскрытие конвертов проводится на заседании Закупочной комиссии. Присутствие представителей участников закупочной процедуры, представивших заявку на участие в запросе цен, не предусмотрено.

3. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, запрос цен признается несостоявшимся.

Статья 44. Рассмотрение и сопоставление заявок на участие в запросе цен, заключение договора

1. Закупочная комиссия в срок, не превышающий 5 (пять) дней, со дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает поданные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и сопоставляет их.

2. Победителем запроса цен признается участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в запросе цен, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации запроса цен, в которой указана наиболее низкая цена продукции. При предложении одинаковой наиболее низкой цены продукции несколькими участниками победителем запроса цен признается участник, заявка которого поступила ранее других заявок участников запроса цен, а также Заказчик вправе для определения победителя запроса цен провести процедуру переторжки.

3. Закупочная комиссия отклоняет заявки на участие в запросе цен, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации запроса цен или предложенная в заявках цена продукции превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен.

4. Результаты рассмотрения и сопоставления заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, который подписывается в день рассмотрения и сопоставления заявок всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

5. Протокол рассмотрения и сопоставления заявок на участие в запросе цен должен содержать:

1) перечень участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в запросе цен;

2) перечень участников закупочной процедуры, заявки которых были отклонены Закупочной комиссией, с указанием пунктов Положения, которым не соответствует участник, и положений документации о закупке, которым не соответствует заявка на участие в закупочной процедуре;

3) информацию о признании запроса цен несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания запроса цен несостоявшимся;

4) сведения о принятом Закупочной комиссией решении по результатам сопоставления заявок участников запроса цен;

5) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) участника запроса цен, который был признан победителем, а также участника, предложению которого было присвоено второе место.

6. Протокол рассмотрения и сопоставления заявок на участие в запросе цен не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе.

7. Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола рассмотрения и сопоставления заявок на участие в запросе цен передает победителю запроса цен проект договора, который составляется путем включения в него усло-

вий исполнения договора, предусмотренных документацией запроса цен, и цены, предложенной победителем в заявке на участие в запросе цен.

8. В случае, если победитель запроса цен в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, не представил Заказчику подписанный со своей стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если оно было установлено, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

9. В случае, если победитель запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя запроса цен заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупочной процедуры, заявке которого присвоено второе место. При этом заключение договора для такого участника закупочной процедуры является обязательным. В случае уклонения такого участника закупочной процедуры от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника закупочной процедуры заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

10. Договор заключается не ранее 10 (десяти), но не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и сопоставления заявок на участие в запросе цен. Срок заключения договора может быть увеличен в случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, в связи с необходимостью проведения мероприятий по проверке достоверности предоставленных банковских гарантий. Увеличение срока обусловлено необходимостью направлять соответствующие запросы третьим лицам и получать от них ответы. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения ответов от указанных третьих лиц, Заказчик заключает договор или принимает мотивированное решение об отказе от заключения договора.

11. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен не подана ни одной заявки, заявки всех участников закупочной процедуры отклонены или не отклонена только одна заявка участника запроса цен, запрос цен признается несостоявшимся.

12. В случаях, если запрос цен признается несостоявшимся, Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником запроса цен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и по цене, предложенной таким участником в заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) провести процедуру запроса цен повторно, при этом Заказчик вправе изменить условия проведения запроса цен;

3) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, заключив договор с единственным поставщиком;

4) отказаться от проведения закупки.

13. В случае расторжения договора из-за допущения существенных нарушений со стороны Поставщика или по инициативе Поставщика в течение срока действия договора Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником закупочной процедуры, которому присвоен второй номер на условиях, указанных в поданной заявке на участие в закупочной процедуре и в закупочной документации;

2) провести закупочную процедуру повторно, при этом Заказчик вправе изменить условия и способ ее проведения;

3) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, заключив договор с единственным поставщиком.

Статья 45. Условия проведения закупочных процедур в электронной форме

1. Закупочные процедуры, представленные в Разделе 6 настоящего Положения, могут проводиться в электронной форме. Проведение закупочных процедур в электронной форме осуществляется на электронных площадках (ЭП) в сети «Интернет» в соответствии с их регламентами и требованиями настоящего Положения.

В электронной форме в обязательном порядке проводятся закупки продукции, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», остальные виды продукции закупаются в электронной форме по усмотрению Заказчика.

2. Сведения о проведении закупочной процедуры в электронной форме, включая наименование и адрес электронной торговой площадки в сети «Интернет», порядок и условия подачи заявок на участие в закупочной процедуре, а также перечень иных действий, которые могут быть осуществлены в электронной форме, должны быть указаны в соответствующей закупочной документации.

3. Комплект закупочной документации, извещение о проведении закупочной процедуры в электронной форме подлежат обязательному размещению в единой информационной системе, а также на сайте ЭП, на котором будет проводиться закупочная процедура.

Статья 46. Общий порядок осуществления действий при проведении закупочных процедур в электронной форме

1. Порядок проведения закупочных процедур с применением ЭП определяется закупочной документацией и требованиями Раздела 8 настоящего Положения к соответствующему способу закупки. В случаях, не оговоренных в закупочной документации, применяется регламент соответствующей ЭП в части, не противоречащей настоящему Положению.

2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупочной процедуре в электронной форме должны быть отсканированы с разрешением не менее чем 200 dpi, иметь один из распространенных форматов документов: (*.doc), (*.docx), (*.xls), (*.xlsx), (*.txt), (*.pdf), (*.jpg) и быть надлежащим образом подписаны электронной цифровой подписью (ЭЦП) лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры. Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего доку-

мента и является основанием признания данной заявки несоответствующей требованиям.

3. Доступ к открытию поступивших заявок на участие в закупочной процедуре в электронной форме осуществляется в заранее назначенное время на ЭП согласно извещению о проведении закупочной процедуры и в соответствии с регламентом ЭП. Заседания закупочной комиссии проводятся в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не предусмотрено закупочной документацией. Протоколы заседаний закупочной комиссии публикуются в сроки, установленные настоящим Положением, в единой информационной системе, а также на сайте ЭП, на котором проводилась закупка.

4. Договор по итогам проведения закупочных процедур в электронной форме подписывается сторонами в электронной форме на сайте ЭП, а так же на бумажном носителе.

Статья 47. Особенности процедур закрытого конкурса

1. Во всем, что не оговорено в настоящей статье, при проведении закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса.

2. Извещение о проведении закрытого конкурса, конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию и размещению в единой информационной системе. Заказчик, специализированная организация направляют приглашение принять участие в закрытом конкурсе лицам, определенным Заказчиком.

3. Заказчик, специализированная организация должны принять меры, чтобы состав лиц, приглашенных к участию в закрытом конкурсе, оставался конфиденциальной информацией.

4. Закупочная комиссия не вправе принимать к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявки на участие в конкурсе от участников закупочной процедуры, которых Заказчик не приглашал к участию в конкурсе.

Статья 48. Особенности процедур двухэтапного конкурса

1. На первом этапе двухэтапного конкурса участники закупочной процедуры представляют первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие участников закупочной процедуры установленным требованиям. Конкурсная документация может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.

2. На первом этапе Заказчик не должен требовать обеспечения заявки на участие в конкурсе.

3. Участник закупочной процедуры, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе, не неся при этом никакой ответственности перед Заказчиком.

4. На первом этапе Заказчик, Закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым потенциальным участником по любому положению первоначальной конкурсной заявки. При необходимости переговоров Заказчик, специали-

зированной организация рассылает участникам закупочной процедуры приглашения к переговорам. Если иное не указано в конкурсной документации, переговоры ведутся с каждым участником закупочной процедуры отдельно, их результаты оформляются протоколами с обязательным указанием круга обсуждавшийся вопросов. Протоколы подписываются полномочными представителями сторон.

5. Закупочная комиссия отказывает в допуске к участию в дальнейших процедурах конкурса (как до переговоров, так во время них или после) участникам закупочной процедуры, не соответствующим требованиям конкурсной документации.

6. В рамках первого этапа по результатам рассмотрения предварительных заявок на участие в конкурсе, переговоров с участниками закупочной процедуры Закупочная комиссия формирует перечень участников закупочной процедуры, допущенных ко второму этапу, а Заказчик окончательное техническое задание.

7. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупочной процедуры, которые по результатам первого этапа допущены Закупочной комиссией к участию во втором этапе и получили адресные приглашения.

8. На втором этапе Заказчик предлагает участникам закупочной процедуры представить окончательные заявки на участие в конкурсе с указанием цены - итоговое технико-коммерческое предложение. Приглашение к участию во втором этапе конкурса одновременно направляется всем участникам закупочной процедуры, указанным в пункте 7 настоящей статьи.

9. На втором этапе конкурса допускается оценивать и сопоставлять поступившие заявки на участие в конкурсе, как по совокупности критериев, так и только по цене. В любом случае, порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок указывается в конкурсной документации.

Статья 49. Особенности процедур многоэтапного конкурса

1. Конкурс может проводиться в несколько этапов. Количество этапов конкурса указывается в конкурсной документации.

2. При проведении многоэтапного конкурса применяется порядок проведения одноэтапного конкурса с учетом положений настоящей статьи.

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

4. Закупочная комиссия отклоняет заявки, не соответствующие требованиям конкурсной документации.

5. Заказчик может проводить переговоры с любым участником закупочной процедуры, заявка которого не была отклонена в соответствии с конкурсной документацией процедуры закупки, по существу его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.

6. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик уточняет требования к закупаемой продукции и вносит соответствующие из-

менения в конкурсную документацию, на основании которой проводится следующий этап закупочной процедуры. К участию в следующем этапе допускаются участники закупочной процедуры, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа многоэтапной процедуры.

7. На заключительном этапе многоэтапного конкурса Заказчик, предлагает участникам закупочной процедуры представить окончательные предложения с указанием цены.

Окончательные предложения оцениваются и сопоставляются для выявления победителя закупочной процедуры в порядке, определенном в конкурсной документации.

Статья 50. Предварительный квалификационный отбор

1. Предварительный квалификационный отбор проводится только в конкурентных открытых закупочных процедурах.

2. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора принимается исключительно Заказчиком.

3. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора как части соответствующей процедуры принимается до публикации официального документа, объявляющего о начале конкурентной закупочной процедуры.

4. При проведении предварительного квалификационного отбора в документе, объявляющем о начале конкурентной закупочной процедуры, дополнительно должны содержаться:

1) информация о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников закупочной процедуры, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

2) информация о сроке окончания приема и порядке подачи предквалификационных заявок.

5. Предквалификационная документация должна содержать:

1) краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате процедур;

2) общие условия и порядок проведения закупочной процедуры;

3) подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

4) требования к участникам закупочной процедуры;

5) требования к составу и оформлению заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;

6) порядок представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, срок и место их представления;

7) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

6. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком.

7. Участники закупочной процедуры, успешно прошедшие предварительный квалификационный отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам. Срок

между направлением такого приглашения и датой подачи заявок с технико-коммерческими предложениями не может составлять менее 5 (пяти) дней.

8. Участник закупочной процедуры, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не вправе принимать участие в закупочной процедуре. Если он все же подает заявку с технико-коммерческими предложениями, Закупочная комиссия отказывает такому участнику в допуске к участию в закупочных процедурах на основании того, что он не соответствует установленным требованиям или не прошел предварительный квалификационный отбор.

Статья 51. Переторжка

1. При проведении конкурентных закупочных процедур: конкурса, запроса предложений и запроса цен Заказчик вправе указать в закупочной документации то, что он может предоставить участникам закупочной процедуры возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок либо предложений (далее в настоящей статье – заявка) путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее – переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

2. Решение о проведении переторжки, а также порядок ее проведения принимает Закупочная комиссия. Закупочная комиссия должна принять решение о проведении переторжки после предварительной оценки и сопоставления заявок участников закупочной процедуры в следующих случаях:

1) если Закупочная комиссия полагает, что цены, заявленные участниками закупочной процедуры в заявках, могут быть снижены этими участниками;

2) на основании письменного заявления любого из участников закупочной процедуры, заявке которого на основании предварительной оценки и сопоставления заявок присвоены номера с первого по четвертый.

3. К переторжке допускаются участники закупочной процедуры, заявкам которых на основании результатов предварительной оценки и сопоставления заявок присвоены номера с первого по четвертый. Решение о проведении переторжки и порядке ее проведения оформляется протоколом заседания Закупочной комиссии, в котором указывается основание для проведения переторжки, наименования и юридические адреса участников закупочной процедуры, допущенных к участию в переторжке, способ проведения переторжки (очная, заочная, очно-заочная).

4. Заказчик, специализированная организация в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия решения о проведении переторжки направляют участникам, указанным в пункте 3 настоящей статьи, приглашение к участию в переторжке.

5. Участник закупочной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней. В этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители участников закупочной процедуры, отказавшихся от участия в переторжке, на процедуре переторжки не присутствуют.

6. На очную переторжку должны лично прибыть лица, уполномоченные участником закупочной процедуры от его имени участвовать в процедуре переторжки и объявлять обязательные для такого участника цены. Эти лица должны

иметь с собой конверты, в которых содержится письмо об участии в переторжке, в котором четко указана минимальная цена заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника закупочной процедуры торговаться не вправе. Указанная цена заверяется подписью руководителя Участника. В случае если цена заверена иным лицом, к письму об участии в переторжке прикладывается доверенность на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры с правом участия в переторжке и определения окончательной цены заявки, заверенная печатью и подписанная руководителем такого участника.

7. Перед началом переторжки запечатанные конверты с письмом об участии в переторжке, под роспись сдаются в Закупочную комиссию. Участники закупочной процедуры, представители которых не сдали конверт, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника закупочной процедуры, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

8. При очной переторжке на заседании Закупочной комиссии вскрываются поданные участниками закупочной процедуры конверты с письмами об участии в переторжке, с их содержимым знакомятся только члены Закупочной комиссии, после этого члены Закупочной комиссии предлагают всем приглашенным участникам закупочной процедуры публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока каждый из присутствующих представителей участников закупочной процедуры не объявит о том, что заявил окончательную цену и далее ее уменьшать не будет.

9. Цены, указанные в письмах об участии в переторжке, не оглашаются Закупочной комиссией участникам закупочной процедуры, за исключением случая, если объявленная представителем участника закупочной процедуры окончательная цена окажется ниже, чем это указано в письме об участии в переторжке. В этом случае Закупочная комиссия огласит ее, и будет считать цену, содержащуюся в письме об участии в переторжке, окончательной ценой заявки данного участника закупочной процедуры, полученной в ходе переторжки, а объявленную отклонит. При этом данный участник закупочной процедуры не вправе давать новые предложения по цене.

Если объявленная представителем участника закупочной процедуры окончательная цена окажется выше или равной указанной в письме об участии в переторжке данного участника, Закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление.

10. При заочной переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе выслать в адрес Заказчика до заранее установленного срока запечатанный конверт с письмом об участии в переторжке. В этом случае в закупочной документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Также это не должно ограничивать прав участников закупочной процедуры, подавших такие конверты, на их замену или отзыв в период

между принятием решения Заказчиком о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно на заседании Закупочной комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника закупочной процедуры объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников закупочной процедуры, своевременно представивших конверт с новой ценой.

11. При очно-заочной переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей), либо выслать в адрес Заказчика конверт с письмом об участии в переторжке с указанием минимальной цены, являющейся окончательной ценой заявки данного участника закупочной процедуры. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с письмами об участии в переторжке, до начала публичного объявления новых цен присутствующими представителями участников закупочной процедуры, Закупочная комиссия вскрывает конверты с письмами об участии в переторжке от участников, не присутствующих на переторжке, и объявляет указанные в письмах цены.

12. По результатам переторжки оформляется протокол переторжки, в котором указываются наименования и юридические адреса участников, участвовавших в переторжке, и окончательные цены заявок участников, участвовавших в переторжке. Протокол переторжки подписывается членами Закупочной комиссии в день проведения переторжки и не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе.

13. Участники закупочной процедуры, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Заказчика заявку (предложение) откорректированное с учетом новой цены, полученной после переторжки. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки.

14. Предложения участника закупочной процедуры по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

15. После проведения переторжки Закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при окончательной оценке и сопоставлении заявок. Заявки участников закупочной процедуры, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при окончательной оценке и сопоставлении заявок по первоначальной цене.

16. Право на заключение договора получает участник закупочной процедуры, заявке которого присвоен первый номер на основании результатов окончательной оценки и сопоставления заявок.

РАЗДЕЛ 9. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

Статья 52. Неконкурентные закупочные процедуры (закупка у единственного поставщика)

1. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг без применения предусмотренных настоящим Положением процедур в случае закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает **сто тысяч рублей**, а также в случае осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику. При закупке продукции у единственного поставщика в зависимости от инициативной стороны закупка может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

2. Закупки у единственного поставщика осуществляются Заказчиком в следующих случаях:

1) вследствие срочной необходимости в продукции (возникновения или угрозы возникновения чрезвычайной ситуации; ситуации, сложившейся в результате аварии, катастрофы, стихийного или иного действия) или иных непредвиденных обстоятельств, когда требуются незамедлительные действия для обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы Заказчика, когда применение иных способов закупок, требующих затрат времени, повлечет за собой убытки и/или другие неблагоприятные последствия для Заказчика;

2) заключение контрактов на поставки товара, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности объектов государственной охраны, в том числе обеспечения выездных государственных мероприятий и мероприятий проводимых по линии Президента Российской Федерации, Премьер-министра Российской Федерации, правительства Российской Федерации, палат Федерального Собрания Российской Федерации (необходимого инвентаря, оборудования, товарно-материальных ценностей, продуктов питания, вино-водочных изделий, безалкогольных напитков, соков, бытового, гостиничного, транспортного обслуживания, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия, предоставление безопасного питания и пр.);

3) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

4) предмет закупки имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика или какой-либо конкретный поставщик обладает исключительными правами в отношении предмета закупки, и не существует никакой разумной альтернативы или замены, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупок не представляется возможным;

5) если у Заказчика, закупившего продукцию у какого-либо поставщика, в

том же финансовом году возникла необходимость в дополнительных закупках такой продукции Заказчик вправе осуществить закупки у того же поставщика, но не более 30 (тридцати) процентов от объема ранее произведенной закупки. При этом цена единицы дополнительно поставляемой продукции должна определяться как частное от деления цены ранее заключенного договора на предусмотренное в этом договоре количество такой продукции;

6) осуществляется дополнительная закупка, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенной продукцией, дополнительный объем продукции должен быть приобретен у того же поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом совокупный объем дополнительных закупок не должен превышать 30% от первоначального объема закупки по заключенному договору с сохранением (либо снижением) начальных цен за единицу продукции;

7) конкурс признан несостоявшимся, кроме случая признания конкурса несостоявшимся по причине допуска к участию в конкурсе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе;

8) аукцион, запрос котировок, запрос предложений, в том числе в электронной форме признан несостоявшимся;

9) осуществляется закупка у участника процедуры закупки, заявке которого присвоен второй номер, если договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением победителем процедуры закупки своих обязательств по такому договору расторгнут;

10) возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества, аренде машин и оборудования, права на которые принадлежат конкретным собственникам;

11) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

12) заключение договора аренды имущества;

13) заключение договора поручения;

14) заключение договора предметом которого является выдача банковской гарантии;

15) заключение договора, либо соглашения о сотрудничестве с некоммерческими организациями ассоциациями производителей игристых и тихих вин, на территории РФ и Республики Крым.

16) осуществляется закупка у поставщика, определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации или актом Правительства Российской Федерации, одобренным на заседании Правительства Российской Федерации

17) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

18) при осуществлении сделок, предусмотренных Федеральным законом от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности», включая, в том числе:

- привлечение и/или размещение денежных средств на финансовых рынках,

открытие счетов для осуществления расчетов, получение гарантий по обязательствам Заказчика;

- услуги профессионального участника рынка ценных бумаг;
- приобретение права требования от третьих лиц исполнения обязательств;
- доверительное управление денежными средствами и иным имуществом;
- операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями;
- услуги, способствующие заключению сделок купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей, в том числе на финансовых рынках;
- приобретение услуг платежных систем;
- услуги в соответствии с заключенными Заказчиком агентскими договорами;

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

20) заключается договор на выполнение работ, оказание услуг по техническому учету и технической инвентаризации объектов недвижимости;

21) осуществляется оплата работ и услуг, связанных с получением лицензий, согласований, уплата лицензионных сборов;

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

23) при наличии срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры размещения заказа невозможно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее, и они не являются результатом некорректного планирования закупок заказчиками;

24) срочная потребность в оказании охранных услуг на объекте недвижимости (объекте незавершенного строительства), в том числе в случае незапланированного (досрочного) оставления объекта поставщиком, осуществляющим оказание охранных услуг в соответствии с условиями договора, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

25) заключается договор на проведение медицинского осмотра, обучения, профессиональной подготовки, поддержания и повышения квалификации сотрудников Заказчика;

26) заключается договор на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами, а также на проведение технического и авторского надзора за проведением работ авторами проекта;

27) возникла потребность в опубликовании в печатном издании извещений, протоколов, разъяснений в рамках проводимых закупочных процедур;

28) осуществляется организация культурно-массового мероприятия для сотрудников АО "ЗШВ "Новый Свет";

29) осуществляются обязательные платежи, установленные законом (налоги, сборы, пошлины), штрафы, пени, неустойки по заключенным договорам, а также иные платежи, выплачиваемые в соответствии с решениями уполномоченных государственных органов;

30) приобретения периодических изданий (в том числе подписку на газеты, журналы и специальную литературу);

31) по основаниям, предусмотренным решением Суда, вступившим в законную силу или актом контролирующего органа исполнительной власти;

32) осуществляется закупка услуг нескольким заказчикам по участию в мероприятии, проводимом для нужд заказчиков заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, выбран поставщик (исполнитель, подрядчик);

33) возникла потребность в закупке продуктов питания для собственных нужд, а также для реализации в собственной розничной торговой сети (для последующей реализации населению);

34) осуществляется закупка продукции за пределами Российской Федерации и в случае, если такие товары (работы, услуги) поставляются (выполняются, оказываются) на территории иностранного государства;

35) осуществляется закупка услуг почтовой, телеграфной связи;

36) участие в специализированных стимулирующих мероприятиях (конкурсы, выставки, презентации) направленные на популяризацию и увеличение сбыта алкогольной продукции.

3. Исполнение договора, заключенного по итогам закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должно быть надлежащим.). В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4. В соответствии со ст. 159 Гражданского кодекса РФ возможно заключение устной формы договора в случае, если сумма такой сделки не превышает 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

Статья 53. Общая последовательность действий при проведении неконкурентной закупочной процедуры

1. Действия, предпринимаемые при проведении неконкурентной закупочной процедуры, определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки, и порядком ведения договорно-правовой работы в АО "ЗШВ "Новый Свет".

3. В случаях принятия решения о закупке продукции у единственного поставщика, в случаях, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи, Заказчик:

1) размещает в единой информационной системе информацию о за-

купке, в том числе извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора.

2). В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки (закупка у единственного поставщика);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- иные необходимые сведения.

3) В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- иные необходимые сведения.

РАЗДЕЛ 10. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ

Статья 54. Общий порядок заключения договора

1. Заключение договора по результатам проведенной закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, указанном в закупочной документации. При этом данный срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. Договор по результатам проведенной закупочной процедуры заключается путем включения условий исполнения договора, предложенных в заявке (предложении) победителем или участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью закупочной документации. Изменения проекта договора после проведения закупочной процедуры не допускаются.

3. При заключении договора по результатам проведенной закупочной процедуры по цене, сниженной победителем или участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, на 30 (тридцать) и более процентов от начальной (максимальной) цены закупочной процедуры, обязательно представление таким победителем или участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, обоснования снижения цены договора. В случае непредставления такого обоснования, победитель или участник закупочной процедуры, с которым заключается договор, признаются уклонившимся от заключения договора.

Статья 55. Исполнение договора

1. Исполнение договора – комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

- 1) взаимодействие с поставщиком по вопросам исполнения договора;
- 2) экспертизу представленных поставщиком результатов договора (его отдельных этапов) в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи;
- 3) приемку результатов договора (его отдельных этапов) в соответствии с пунктами 4-6 настоящей статьи;
- 4) исполнение Заказчиком обязательства по оплате продукции;
- 5) изменение, расторжение договора, применение мер ответственности, предусмотренных договором;
- 6) подготовку отчетности по заключенным договорам в соответствии с пунктом 4 статьи 5 настоящего Положения.

Предусмотренный подпунктами 1-4 настоящего пункта комплекс мер реализуется структурным подразделением Заказчика, являющимся инициатором закупки. Предусмотренный подпунктами 5, 6 настоящего пункта комплекс мер реализуется структурным подразделением АО "ЗШВ "Новый Свет", ответственным за заключение и ведение отчетности по заключенным договорам.

2. Поставщик в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящей статьей.

3. Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы результатов договора, ответственным структурным подразделением АО "ЗШВ "Новый Свет" могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. Для проведения экспертизы независимые эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и исполнителя договора дополнительные материалы, относящиеся к предмету договора и его результату. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается независимым экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. Заключение должно быть объективным и аргументированным. В случае если по результатам экспертизы установлено несущественное отклонение результатов договора от его требований, в заключении могут содержаться предложения об устранении такого отклонения.

4. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 5 (пяти) членов. Председателем приемочной комиссии является руководитель структурного подразделения Заказчика, являющегося инициатором закупки или уполномоченный им сотрудник.

5. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором и оформляется документом о приемке либо в те же сроки заказчик направляет поставщику письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

6. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая незначительного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.

7. С даты подписания документа о приемке, у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленную в соответствии с договором продукцию в предусмотренные договором сроки.

Статья 56. Изменение и расторжение договора

1. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон.

2. Заказчик имеет право изменить не более чем на 10 (десять) процентов предусмотренный договором объем продукции при изменении потребности в такой продукции, на поставку которой заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с работами (услугами), предусмотренными договором. При этом цена единицы дополнительно поставляемой продукции должна определяться как частное от деления цены ранее заключенного договора на предусмотренное в этом договоре количество такой продукции. При заключении дополнительного соглашения Заказчик должен соблюдать следующие принципы:

- изменение предмета договора не допускается;
- изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;
- 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.

3. Если при исполнении договора контрагент допускает невыполнение принятых им договорных обязательств, приведшее к неисполнению плановых показателей, Заказчик вправе в одностороннем порядке уменьшить объем работ, предусмотренный договором, и/или полностью расторгнуть договор и на оставшийся объем невыполненных работ выбрать иного поставщика, используя любые способы закупок, предусмотренные настоящим Положением.

5. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено закупочной документацией или договором.

6. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине поставщика Заказчик вправе потребовать от поставщика возмещения причиненных убытков.

7. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении, либо не определен соглашением сторон.

РАЗДЕЛ 11. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 57. Противодействие согласованным действиям участников конкурентных закупочных процедур

1. В случае выявления Заказчиком, Закупочной комиссией действий участников конкурентных закупочных процедур, обладающих признаками согласованных действий, направленных на повышение, снижение или поддержание цен на конкурентных закупочных процедурах, Заказчик вправе приостановить или отменить конкурентную закупочную процедуру и направить сведения об установленном факте в правоохранительные, контролирующие органы, с учетом их компетенции, для проведения соответствующей проверки.

Статья 58. Реестр недобросовестных поставщиков

1. В соответствии с частью 1 статьи 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в единой информационной системе.

2. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках конкурентных закупочных процедур, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках, договоры с которыми по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

3. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Статья 59. Порядок внесения изменений в Положение о закупке товаров, работ, услуг

1. В случае внесения изменений или утверждения новой редакции Положения о закупке товаров, работ, услуг закупочные процедуры, закупочная документация которых разработана и согласована до публикации в единой информационной системе внесенных в Положение о закупке товаров, работ, услуг изменений,

проводятся в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг, действующим на момент утверждения такой закупочной документации.

Статья 60. Особенности информационного обеспечения закупок

1. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размещаются на официальном сайте в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2. Вся информация, подлежащая обязательной публикации в единой информационной системе в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и нормативных документов принятых в его развитие при необходимости публикуется также на официальном сайте АО "ЗШВ "Новый Свет".