

УТВЕРЖДЕНО

**решением совета директоров
ЗАО «Петербургский НИПИГрад»
(протокол № 35 от 02 июля 2013 г.)**

ПОЛОЖЕНИЕ

**О закупке товаров, работ и услуг
для нужд ЗАО «Петербургский НИПИГрад»**

Новая редакция

**Санкт-Петербург
2013**

СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
Раздел 1 Предмет и цели регулирования.....	5
Раздел 2 Область применения.....	5
Раздел 3 Нормативно-правовое регулирование.....	5
ГЛАВА II. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	6
Раздел 1. Планирование закупочной деятельности.....	6
Раздел 2. Комиссия по закупочной деятельности.....	7
Раздел 3. Организация размещения заказа.....	7
ГЛАВА III. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК	9
Раздел 1. Участники процедур закупок.....	9
Раздел 2. Обеспечение заявки.....	10
ГЛАВА IV. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК	12
ГЛАВА V. ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК	13
Раздел 1. Процедуры закупок.....	13
Раздел 2. Критерии оценки заявок участников.....	13
Раздел 3. Использование электронных процедур закупок.....	14
Раздел 4. Способы защиты добросовестной конкуренции.....	14
ГЛАВА VI. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	16
Раздел 1. Аукцион.....	16
Раздел 2. Конкурс.....	18
§1. Общие положения о конкурсе.....	18
§2. Порядок проведения открытого конкурса.....	19
§3. Порядок проведения конкурса с ограниченным участием.....	21
Раздел 3. Двухэтапный конкурс.....	22
Раздел 4. Запрос котировок.....	23
Раздел 5. Запрос предложений.....	25
Раздел 6. Конкурентные переговоры.....	28
Раздел 7. Закупка из единственного источника.....	31
Раздел 8. Процедуры аккредитации.....	33

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Общество, Заказчик – Открытое акционерное общество «Фонд имущества Санкт-Петербурга».

Уполномоченный орган – структурное подразделение Правительства Санкт-Петербурга - Комитет по управлению городским имуществом Санкт-Петербурга.

Корпоративная система закупок – реализуемая ОАО «Фонд имущества Санкт-Петербурга» совокупность мер правового, организационного и экономического характера, направленных на обеспечение потребностей в товарах, работах и услугах. Включает взаимосвязанные этапы прогнозирования и планирования; осуществления закупок; осуществления мониторинга, контроля полноты и качества удовлетворения нужд Заказчика.

Комиссия по закупочной деятельности – постоянно действующий коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для осуществления закупочной деятельности.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедурах закупки с целью поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг Заказчику.

Закупки, закупочная деятельность – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика, направленных на заключение и исполнение договоров для удовлетворения нужд Заказчика в товарах, работах, услугах.

Процедура, способ закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми, проводиться в электронной или документарной форме.

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

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, отобранные Заказчиком в соответствие с процедурой закупки.

Предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком. Предварительный квалификационный отбор предшествует проведению процедуры закупки, документация о которой предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор.

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

соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются.

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

Товары – любые предметы (материальные объекты). В случае, если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара или товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.).

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть использованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, или фиксируются на материальном носителе. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ.

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

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной цифровой подписью (ЭЦП).

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Официальный сайт – утвержденный Правительством Российской Федерации официальный сайт для публикации документов о закупках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru

Корпоративный сайт – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.property-fund.ru

Эксперт – физическое лицо, уполномоченное Заказчиком для участия в работе Комиссии по закупочной деятельности, в разработке документации процедуры закупки или ее отдельных элементов, подготовки заключения по вопросам соответствия участников процедуры закупки и предложенной ими продукции требованиям документации процедуры закупки, а так же другим вопросам закупочной деятельности.

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 1. Предмет и цели регулирования

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Положение регламентирует закупочную деятельность ОАО «Фонд имущества Санкт-Петербурга», устанавливает основные требования к организации закупочной деятельности, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупочной деятельности положения.

1.2. Целями настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества, надежности. Положение обеспечивает в процессе закупочной деятельности:

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг,
- сокращение издержек, повышение эффективности и результативности процесса закупок,
- повышение уровня информационной открытости и объективности в закупочной деятельности,
- обеспечение и стимулирование развития конкуренции,
- предотвращение злоупотреблений.

Раздел 2. Область применения

2.1. Закупка товаров, работ и услуг для нужд Общества осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

2.2. Положение является составной частью корпоративной системы закупок Общества, обеспечивает законность и системность закупочной деятельности.

Раздел 3. Нормативно-правовое регулирование

3.1. При разработке и применении Положения Общество руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006г. N 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иными нормативными актами в области закупочной деятельности.

3.2. Положение является внутренним правовым актом Общества и утверждается советом директоров Общества в порядке, установленном Федеральным законом «Об акционерных обществах» и уставом Общества.

3.3. Изменения в Положение утверждаются советом директоров Общества.

3.4. Внутренние акты и регламенты во исполнение настоящего Положения, утверждаются единоличным исполнительным органом Общества.

3.5. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному опубликованию в соответствии с правилами информационного обеспечения закупочной деятельности Общества, установленными настоящим Положением.

ГЛАВА II. Планирование и организация закупочной деятельности

Раздел 1. Планирование закупочной деятельности

1.1 Планирование закупок Заказчика осуществляется путем разработки и утверждения Плана закупок товаров, работ, услуг на соответствующий календарный год.

1.2 В целях планирования закупочной деятельности, структурные подразделения Заказчика передают в Управление делами Общества заявки с обоснованием необходимости приобретения соответствующих товаров, работ, услуг. Управлением делами формируется План закупок. План закупок подлежит согласованию с бухгалтерско-экономическим отделом. Окончательное согласование Плана закупок осуществляется на заседании Комиссии по закупочной деятельности, после чего он направляется на утверждение руководителю Общества.

1.3 План закупок на следующий календарный год утверждается в срок до 31 декабря текущего года.

1.4 Корректировка Плана закупок производится путем внесения в него изменений при составлении квартальной сметы расходов, в том числе с учетом поступивших дополнительных заявок структурных подразделений Общества.

1.5 При согласовании Плана закупок Комиссией по закупочной деятельности проводится анализ и оценка эффективности закупок за предшествующий отчетный период.

1.6 После утверждения Плана закупок руководителем Общества Управление делами направляет План закупок для опубликования в соответствие с правилами информационного обеспечения закупочной деятельности Общества, установленными настоящим Положением.

1.7 Порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчика, участвующих в планировании закупочной деятельности, может быть установлен специальным регламентом, утвержденным руководителем Общества.

1.8 Форма Плана закупок утверждается Правительством Российской Федерации. До принятия соответствующих нормативных актов Заказчик использует собственную форму Плана закупок, отвечающую требованиям действующего законодательства и настоящего Положения.

1.9 План закупок в обязательном порядке включает:

- объекты закупок;
- объем закупок и планируемый объем средств, необходимых для осуществления закупки, – в отношении единичных объектов закупки;
- планируемый объем средств, необходимых для осуществления закупки, - в отношении совокупности объектов закупки (группы товаров);
- сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок.

Раздел 2. Комиссия по закупочной деятельности

2.1. Комиссия по закупочной деятельности отвечает за реализацию закупочной политики Заказчика, осуществляет организацию и проведение процедур закупки. Комиссия уполномочена совершать все предусмотренные законодательством юридические действия в процессе закупочной деятельности.

2.2. В соответствие с целями деятельности Комиссия по закупочной деятельности осуществляет следующие функции:

- проводит процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением;
- осуществляет анализ закупочной деятельности;
- готовит предложения по закупочной политике Общества;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.3. Комиссия по закупочной деятельности уполномочена принимать коллегиальные решения для осуществления выбора поставщиков Общества при проведении процедур закупки в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- об определении победителя процедуры закупки;
- о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки.

2.4. Порядок формирования и деятельности Комиссии по закупочной деятельности определяются внутренним регламентом, утверждаемым руководителем Общества.

Раздел 3. Организация размещения заказа.

3.1. Закупки для нужд Заказчика осуществляются в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

3.2. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

При проведении закупки не допускается предъявление к участникам закупки, к закупаемой продукции, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требований, которые не указаны в документации о закупке.

3.3. При закупке могут устанавливаться требования об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

3.4. Информационное обеспечение закупки осуществляется в установленном порядке на официальном / корпоративном сайте в соответствии с правилами информационного обеспечения закупок в Обществе.

Извещения о закупках могут быть дополнительно опубликованы в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3.5. На официальном / корпоративном сайте могут не размещаться сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

3.6. Распределение функций, связанных с размещением заказа и предусмотренных настоящим Положением, между структурными подразделениями Заказчика устанавливается настоящим Положением и внутренними документами Заказчика.

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

3.7. В соответствии с Планом закупок структурные подразделения Заказчика направляют заявки в Комиссию по закупочной деятельности до запланированного начала проведения процедуры закупки.

3.8. Подготовка закупочной документации и процедура проведения закупки осуществляется Комиссией по закупочной деятельности в соответствии с Планом закупок в рамках установленной Положением компетенции.

3.9. Заключение и администрирование договоров с поставщиками осуществляется структурным подразделением – инициатором закупки. Для этого структурное подразделение Заказчика – инициатор закупки:

- обеспечивает заключение договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика;
- обеспечивает контроль выполнения финансовых обязательств по договору;
- обеспечивает приемку товаров, работ, услуг и проверку их на соответствие критериям, указанным в договоре.

3.10. Порядок согласования документации о закупке может быть определен внутренним регламентом Общества.

ГЛАВА III. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК.

Раздел 1. Участники процедур закупок

1.1. Участником процедуры закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель которые соответствуют общим требованиям законодательства Российской Федерации к участникам хозяйственного оборота, а также требованиям, установленным Заказчиком в настоящем Положении и документации о закупке.

1.2. Требования, предъявляемые к участникам закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

1.3. В соответствии с общими требованиями законодательства Российской Федерации к участникам хозяйственного оборота они должны:

- обладать правоспособностью (дееспособностью для физических лиц) участвовать в закупочных процедурах и осуществлять поставку товаров, работ, услуг;
- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию или регулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или в стадии банкротства, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом).

1.4. С целью защиты интересов добросовестных участников закупочных процедур и создания условий для справедливой конкуренции Заказчиком могут устанавливаться дополнительные требования к участникам, в том числе такие как:

- осуществление хозяйственной деятельности более одного года на момент участия в закупочной процедуре;
- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

1.5. По решению Заказчика в закупочной документации по отдельной закупке могут быть установлены дополнительные измеряемые квалификационные требования по наличию у участника:

- профессиональной компетентности, которая подтверждается объемом поставленных ранее однородных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;
- финансовых средств, оборудования и других материальных ресурсов;
- опыта и репутации, которые подтверждаются периодом осуществления определенной деятельности;
- человеческих ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

При этом в документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости

обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям

1.6. Участник процедур закупок отстраняется от участия в процедуре закупки, в том числе от участия в квалификационном отборе, в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных. Данные выводы могут быть основаны на документах и информации, полученной у третьих лиц, из публичных источников, иными не запрещенными законодательством способами. Заказчик обязан зафиксировать указанную информацию на материальном носителе и направить участнику мотивированное сообщение с предложением устранить недостатки в установленные условиями процедуры закупки сроки.

Раздел 2. Обеспечение заявки

2.1. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать 20% (двадцать процентов) начальной (максимальной) цены лота.

2.2. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки в течение 5-ти рабочих дней со дня:

- принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, отзывавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- заключения договора - победителю процедуры закупки или единственному участнику;
- заключения договора - участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер.

2.3. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

2.4. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

2.5. В случае уклонения участника процедуры закупок, подавшего единственную заявку на участие, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

2.6. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника аукциона или конкурса, либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

2.7. Порядок удержания денежных средств в обязательном порядке должен быть установлен в документации процедуры закупки.

ГЛАВА IV. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

4.1. С целью обеспечения принципов информационной открытости и публичности закупочной деятельности Заказчик осуществляет информационное обеспечение закупок на следующих этапах закупочной деятельности:

- утверждение регламентирующих внутренних нормативных документов;
- планирование закупок;
- осуществление закупок;
- отчетность о закупках.

4.2. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения подлежат обязательному размещению на корпоративном сайте Общества, а после принятия Правительством Российской Федерации соответствующего нормативного акта – на официальном сайте.

4.3. После утверждения Плана закупок руководителем Общества План закупок в установленном порядке размещается на корпоративном сайте, а после принятия Правительством Российской Федерации соответствующего нормативного акта – на официальном сайте.

4.4. При осуществлении закупочных процедур на корпоративном сайте, а после принятия Правительством Российской Федерации соответствующего нормативного акта – на официальном сайте в течение 3-х дней со дня подписания или утверждения соответствующего документа, в т.ч. с использованием ЭЦП, размещается следующая информация:

- извещение о закупке;
- документация о закупке;
- проект договора;
- изменения, вносимые в документацию о закупке;
- разъяснения такой документации;
- протоколы, составляемые в ходе закупки.

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

4.6. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на корпоративном сайте, а после принятия Правительством Российской Федерации соответствующего нормативного акта – на официальном сайте обеспечивается размещение сведений:

1) о количестве, общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) о количестве, общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

3) о количестве, общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте.

4.7. Структурным подразделением Общества, ответственным за реализацию информационного обеспечения закупочной деятельности является Управление делами.

ГЛАВА V. ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК

Раздел 1. Процедуры закупок

1.1. Заказчик при осуществлении закупок вправе использовать следующие процедуры (способы):

- аукцион;
- конкурс;
- двухэтапный конкурс;
- запрос котировок;
- запрос предложений;
- конкурентные переговоры;
- из единственного источника;
- процедуры аккредитации.

1.2. Основными способами закупок являются открытые процедуры. Закрытые процедуры могут проводиться при наличии обстоятельств, предусмотренных настоящим Положением.

1.3. В виде закрытых процедур закупки могут проводиться конкурс и запрос предложений.

1.4. Заказчик определяет способ осуществления закупок в соответствии с настоящим Положением, при этом он обязан учитывать установленные Положением принципы закупочной деятельности. Способ закупки определяется в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

1.5. Решение о способе закупок принимается Комиссией по закупочной деятельности с учетом предложений структурного подразделения – инициатора закупки.

Раздел 2. Критерии оценки заявок участников

2.1. Для оценки заявок (предложений) участников процедур закупок Заказчик вправе использовать следующие критерии:

- цена договора;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- сроки поставки товаров, завершения работ, предоставления услуг;
- качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупок;
- условия гарантии в отношении объекта закупок;
- квалификация участников процедур закупок по критериям, предусмотренным настоящим Положением.

2.2. В документации об осуществлении закупки указываются критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок.

2.3. Сумма значимостей всех критериев, предусмотренных в документации о закупке, должна составлять 100%. При этом величина значимости критерия «цена» не может составлять менее 30%.

Раздел 3. Использование электронных процедур закупок

3.1. Использование электронных процедур закупки является приоритетным направлением закупочной политики Общества.

3.2. Использование электронных процедур закупки возможно, в случае одновременного выполнения следующих условий:

- существует возможность сформулировать подробное и точное описание объекта закупок;
- имеется конкурентный рынок поставщиков, подрядчиков, исполнителей поставляющих товары, выполняющих работы, оказывающих услуги, отвечающие требованиям Заказчика;
- критерии определения победителя аукциона поддаются количественному и денежному выражению.

3.3. Осуществление процедуры закупки в электронной форме является обязательным в случае проведения ее в форме аукциона. Иные процедуры могут быть проведены в электронной форме по решению Заказчика.

3.4. Проведение процедуры закупки в электронной форме осуществляется с привлечением оператора электронной площадки, с которым заключен договор о предоставлении услуг оператора электронной площадки.

3.5. Проведение процедуры закупки в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором функционирует электронная площадка, в соответствии с правилами работы (регламентом) электронной площадки.

3.6. Все связанные с регистрацией на электронной площадке и проведением электронного аукциона сведения направляются Заказчиком в форме электронных документов либо размещаются на официальном сайте и электронной площадке в форме электронных документов.

3.7. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов должны быть подписаны электронной подписью сотрудника, имеющего право действовать от имени Заказчика.

Раздел 4. Способы защиты добросовестной конкуренции

4.1. Заказчик обеспечивает защиту добросовестной конкуренции при проведении процедур закупок способами, соответствующими законодательству российской Федерации и принципам закупочной политики Общества.

4.2. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки или в приглашении принять участие в закрытых процедурах осуществления закупки, Комиссия по закупочной деятельности вправе провести экспертизу обоснования предлагаемой цены.

4.3. Комиссия по осуществлению закупок отклоняет заявку как заявку с демпинговой ценой, если она установила, что предложенная в заявке цена занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены и ее обоснование, либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены контракта комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить контракт на предложенных им условиях.

4.4. Решение об отклонении заявки незамедлительно доводится до сведения участника, направившего заявку, фиксируется в протоколе проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки.

4.5. Заказчик вправе отменить процедуру закупки до вскрытия конвертов с заявками (предложениями) участников процедур закупок или до момента окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе в случае, если имеются основания считать что участник (участники) процедуры закупки:

- обладают инсайдерской конфиденциальной информацией Общества;
- осуществили ценовой сговор;
- осуществили иные противоправные действия.

4.6. После размещения на официальном сайте извещения об отмене закупок конверты с заявками (предложениями) участников процедур закупок не вскрываются, заявки участников закупки, поданные в электронной форме, не рассматриваются. В этом случае Заказчик после принятия решения об отмене процедуры закупки объявляет о дате проведения повторной процедуры или вносит соответствующие изменения в План закупок.

4.7. Решение об отмене процедуры закупки с указанием причины его принятия незамедлительно доводится до сведения участников процедуры закупки, подавших заявки.

4.8. При отмене закупки Заказчик не несет имущественной ответственности перед участниками процедуры закупки, подавшими заявки.

ГЛАВА VI. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

Раздел 1. Аукцион

1.1. Общие положения о проведении аукциона

1.1.1. В целях настоящего Положения под аукционом понимаются торги на право заключения договора, открытые по составу участников и открытые по форме подачи предложений о цене, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену товара, работы, услуги, и подача заявок и предложений на которых производится только в электронной форме с помощью электронной площадки.

1.1.2. Аукцион может проводиться в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается наиболее низкой цене закупки товаров, работ, услуг.

1.1.3. Аукцион проводится для закупки типовых (стандартных) объектов закупки, в отношении которых применяются или установлены стандартные показатели и требования, и когда для товара, работы или услуги функционирует сформировавшийся рынок.

1.2. Извещение о проведении аукциона

1.2.1. Извещение о проведении аукциона размещается Комиссией по закупочной деятельности на официальном сайте и на электронной площадке не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

1.2.2. В извещении о проведении аукциона помимо сведений, предусмотренных настоящим Положением, указывается:

- статус аукциона - торги на понижение;
- тип аукциона по числу лотов (однोलотовый /многолотовый);
- дату и время начала проведения аукциона;
- дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- продолжительность аукциона;
- величину понижения начальной цены («шаг аукциона»);
- разрешение/запрет делать одинаковые предложения о цене;
- разрешение/запрет подавать специальные (альтернативные) предложения о цене;
- разрешение/запрет выставлять цену выше начальной;
- описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;
- количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- начальная цена закупки.

1.2.3. Комиссия по закупочной деятельности вправе изменить извещение о проведении аукциона. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен Комиссией по закупочной деятельности таким образом, чтобы с даты размещения изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок осталось не менее пятнадцати дней.

1.2.4. Заказчик вправе отменить аукцион.

1.2.5. Об изменении или отмене аукциона Комиссия по закупочной деятельности извещает участников аукциона, подавших заявки, путем направления извещений по электронной почте и размещения информации на официальном сайте и на электронной площадке, .

1.3. Представление заявок на участие в аукционе

1.3.1. Для участия в аукционе участник закупки подает на электронную площадку заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона и регламенте электронной площадки.

1.3.2. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении установленного срока приема заявок, не принимаются.

1.3.3. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки.

1.3.4. Участник закупки, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление Заказчику.

1.4. Определение участников аукциона

1.4.1. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе Комиссия по закупочной деятельности приступает к рассмотрению поступивших заявок.

1.4.2. Комиссия по закупочной деятельности принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников закупки, подавших заявки и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

1.4.3. Комиссия по закупочной деятельности обеспечивает уведомление участников закупки, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске.

1.4.4. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

1.5. Проведение аукциона

1.5.1. Аукцион проводится в день и во время, указанное Заказчиком в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором функционирует электронная площадка.

1.5.2. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Комиссией по закупочной деятельности к участию в аукционе.

1.5.3. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу снижения. Шаг снижения цены определяется Комиссией по закупочной деятельности в извещении.

1.5.4. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

1.6. Порядок подведения результатов аукциона

1.6.1. По итогам аукциона Комиссия по закупочной деятельности составляет и подписывает протокол, который размещается на официальном сайте и на электронной площадке.

1.6.2. Протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения аукциона;
- 2) начальная (максимальная) цена договора;
- 3) участники аукциона;
- 4) последнее и предпоследнее ценовое предложение;
- 5) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

1.6.3. В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся.

1.7. Заключение договора по результатам аукциона

1.7.1. Победителю аукциона предлагается заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляется проект договора.

1.7.2. В случае, если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

1.7.3. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

Раздел 2. Конкурс

§ 1. Общие положения о конкурсе

2.1. Общие положения о проведении конкурса

2.1.1. Конкурс может проводиться в форме открытого конкурса и конкурса с ограниченным участием. Конкурс с ограниченным участием проводится в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

2.1.2. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом понимаются торги на право заключения договора, открытые по составу участников и закрытые по форме подачи предложений, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

2.1.3. В целях настоящего Положения под конкурсом с ограниченным участием понимается способ осуществления закупок, при котором на основе общедоступной информации о неограниченном круге лиц, осуществляющих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, Заказчик проводит заочный предварительный квалификационный отбор участников, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением и конкурсной документацией.

2.1.4. Заказчик осуществляет закупки путем проведения открытого конкурса в случае, когда существенными для удовлетворения его потребностей являются кроме цены, иные критерии, и когда для товара, работы или услуги функционирует сформировавшийся товарный рынок. Конкурс может проводиться в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается оценке квалификации и опыта поставщиков (исполнителей, подрядчиков), либо условиям поставки (работ, услуг), условиям исполнения договора и иным неценовым критериям, а также при закупке узкоспециализированных товаров (работ, услуг), продукции высоких технологий, сложной техники, сложных или дорогостоящих товаров (работ, услуг).

2.1.5. Конкурс может проводиться в электронной форме с помощью электронной площадки либо в простой письменной форме без использования электронной площадки.

В целях настоящего Положения под конкурсом в электронной форме понимаются торги на право заключения договора, подача заявок и предложений на которых производится только в электронной форме с помощью электронной площадки. Конкурс в электронной форме проводится по правилам, установленным настоящим разделом, с учетом особенностей функционирования электронной площадки. Документооборот при проведении конкурса в электронной форме, если иное не установлено в конкурсной документации в отношении договора, заключаемого по результатам конкурса, осуществляется в электронной форме в соответствии с регламентом электронной площадки.

§ 2. Порядок проведения открытого конкурса

2.2. Извещение о проведении конкурса

2.2.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается Комиссией по закупочной деятельности на официальном сайте не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.2.2. Решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса может быть принято не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Срок подачи заявок на участие в конкурсе в этом случае должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее двадцати дней.

2.2.3. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за тридцать дней до даты рассмотрения поступивших заявок.

2.2.4. Решение об изменении условий конкурса или об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте.

2.3. Представление заявок на участие в конкурсе

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

2.3.2. Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

2.3.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

2.3.4. Комиссия по закупочной деятельности регистрирует каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации.

2.3.5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

2.3.6. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, участнику, отзывавшему заявку на участие в конкурсе, предоставленное им обеспечение заявки возвращается в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

2.3.7. Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается Заказчиком участнику, если иное не предусмотрено в конкурсной документации.

2.3.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

2.4. Определение участников конкурса

2.4.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются Комиссией по закупочной деятельности в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса.

2.4.2. О вскрытии конвертов с конкурсными заявками Комиссия по закупочной деятельности составляет протокол.

2.4.3. Комиссия по закупочной деятельности рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Комиссия отклоняет конкурсную заявку, если участник, представивший данную конкурсную заявку,

не соответствует требованиям к участникам конкурса или заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации.

2.4.4. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.4.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупочной деятельности принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе.

2.4.6. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупочной деятельности в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется и подписывается протокол.

2.4.7. Протокол рассмотрения заявок должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

2.4.8. Протокол рассмотрения заявок размещается на официальном сайте. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией по закупочной деятельности решениях.

2.4.9. В случае, если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом договор может быть заключен с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации.

2.5. Рассмотрение конкурсных заявок

2.5.1. В срок, не превышающий десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, Комиссия по закупочной деятельности осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

2.5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

2.5.3. Правила оценки и сопоставления конкурсных заявок определяются конкурсной документацией. Если иное не установлено конкурсной документацией, оценка конкурсных заявок производится на основании следующих принципов:

1) использование при оценке заявок бальной системы, приводящей различные характеристики товаров, работ, услуг и (или) различные квалификационные и иные характеристики в отношении участника конкурса к значению в баллах от 0 до 100. Порядок присвоения бального рейтинга определяется конкурсной документацией;

2) присвоение баллов по каждому критерию на основе восприятия и анализа информации, представленной в заявке;

3) к количеству баллов, присвоенному заявке по определенному критерию, применяется коэффициент значимости этого критерия, установленный конкурсной документацией. Сумма всех коэффициентов составляет 100%;

4) итоговое количество баллов, присвоенных каждой заявке, определяется как сумма баллов по всем критериям с применением к каждому из них установленных коэффициентов.

2.5.4. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения

договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее.

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

2.5.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявок Комиссия по закупочной деятельности отклонила все конкурсные заявки или не отклонила только одну заявку, конкурс признается несостоявшимся.

2.6. Подведение результатов конкурса

2.6.1. Комиссия по закупочной деятельности ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который должен содержать следующие сведения:

1) о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

2) об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

3) о порядке оценки заявок на участие в конкурсе;

4) о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

5) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя конкурса, заявке которого присвоен первый номер;

6) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

2.6.2. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте.

2.7. Заключение договора по результатам проведения конкурса

2.7.1. Победителю конкурса предлагается заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации, в заявке участника конкурса, по цене, предложенной победителем, и направляется проект договора.

2.7.2. В случае, если победитель конкурса в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

2.7.3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников.

2.7.4. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся.

§ 3. Порядок проведения конкурса с ограниченным участием

2.8. Конкурс с ограниченным участием проводится в следующих случаях:

1) объект закупки по причине его сложного или специализированного характера имеется в наличии только у ограниченного круга поставщиков или подрядчиков;

2) время и расходы, требующиеся для рассмотрения заявок неограниченного числа участников, будут несоизмеримы со стоимостью объекта закупок;

3) конкурсная документация содержит сведения, в отношении которых действует режим коммерческой тайны Заказчика;

4) с целью заключения рамочных соглашений.

2.9. Комиссия по закупочной деятельности проводит заочный предварительный квалификационный отбор поставщиков, удовлетворяющих требованиям, установленным конкурсной документацией, на основе общедоступной информации о неограниченном круге лиц, осуществляющих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.10. Количество лиц, приглашенных для участия в конкурсе с ограниченным участием, не может быть менее трех. Указанные лица должны соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым Заказчиком к участникам конкурса с ограниченным участием. Решение по итогам заочного предварительного квалификационного отбора оформляется Комиссией по закупочной деятельности в виде протокола.

2.11. При проведении конкурса с ограниченным участием применяются правила настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, предусмотренных настоящим параграфом.

2.12. При проведении конкурса с ограниченным участием Заказчик не позднее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе направляет в письменной форме приглашения принять участие в конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным конкурсной документацией. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, подлежащие включению в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию в соответствии с настоящим Положением.

2.13. Приглашения с приложением конкурсной документации могут быть направлены в электронной форме.

2.14. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием может состояться ранее даты, указанной в конкурсной документации, при наличии поданных заявок от всех лиц, которым были направлены приглашения.

2.15. Победителем конкурса с ограниченным участием признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора. Победитель определяется в соответствии с правилами оценки конкурсных заявок, установленных настоящим Положением.

2.16. При проведении конкурса с ограниченным участием на право заключения рамочного соглашения, победителями могут быть признаны несколько участников в количестве, указанном в конкурсной документации.

Раздел 3. Двухэтапный конкурс

3.1. Общие положения о проведении двухэтапного конкурса

3.1.1. Под двухэтапным конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц и победителем признается лицо, участвующее в двух этапах его проведения и предложившее лучшие условия исполнения договора по его результатам.

3.1.2. Процедура двухэтапного конкурса может применяться при одновременном соблюдении следующих условий:

1) конкурс проводится для заключения договора в целях выполнения работ и оказания услуг в области проектирования, изысканий и разработок, дизайна и рекламы, предметов искусства и антиквариата;

2) для уточнения тех или иных характеристик объекта закупок необходимо предварительное обсуждение с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

3.1.3. При проведении двухэтапного конкурса применяются правила настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.

3.2. Первый этап двухэтапного конкурса

3.2.1. При проведении двухэтапного конкурса на первом этапе поставщики (подрядчики, исполнители) представляют первоначальные конкурсные заявки, содержащие их предложения в отношении объекта закупки без указания предложений о цене договора. Конкурсная документация может предусматривать обязанность участников двухэтапного конкурса представить в составе конкурсных заявок предложения о качественных характеристиках объекта закупок, о профессиональной квалификации участников

двухэтапного конкурса, а также концепции, эскизы, сценарии, мастер-планы или иное обобщенное воплощение предмета закупок.

3.2.2. На первом этапе Заказчик вправе проводить обсуждения с участниками, представившими конкурсные заявки, относительно любых предложений в отношении объекта закупки, содержащихся в конкурсных заявках участников. Если Заказчик проводит обсуждения с каким-либо участником конкурса, он обязан обеспечить равные возможности для участия в таких обсуждениях всем участникам конкурса. При обсуждении предложений каждого участника вправе присутствовать все участники, заявки которых не были отклонены.

3.2.3. Результаты состоявшегося на первом этапе обсуждения фиксируются конкурсной комиссией в протоколе первого этапа, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно по окончании первого этапа и не позднее дня, следующего после дня подписания такого протокола, размещается на официальном сайте.

3.2.4. По результатам первого этапа Заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:

а) уточнить любое требование из первоначально указанных в конкурсной документации технических или качественных характеристик объекта закупок и дополнить любыми новыми характеристиками;

б) уточнить любой первоначально указанный в конкурсной документации критерий оценки конкурсных заявок и дополнить любым новым критерием.

3.3. Второй этап двухэтапного конкурса

3.3.1. Об изменениях или дополнениях, сделанных по результатам обсуждения на первом этапе, Заказчик сообщает поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в приглашениях представить окончательные конкурсные заявки. При этом такие изменения отражаются в конкурсной документации, размещаемой на официальном сайте.

3.3.2. На втором этапе двухэтапного конкурса Заказчик предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, представившим конкурсные заявки на первом этапе, представить окончательные конкурсные заявки с указанием предлагаемой участником двухэтапного конкурса цены договора с учетом пересмотренных после первого этапа условий закупки.

3.3.3. Участник двухэтапного конкурса, не желающий представлять окончательную конкурсную заявку, вправе отказаться от дальнейшего участия в двухэтапном конкурсе. При этом в случае, если в конкурсной документации установлено требование об обеспечении заявок, участнику двухэтапного конкурса возвращается обеспечение заявки.

3.3.4. Окончательные конкурсные заявки рассматриваются и оцениваются для определения победителя в соответствии с порядком рассмотрения и оценки конкурсных заявок при проведении открытого конкурса.

3.3.5. Определение победителя осуществляется в установленные для проведения открытого конкурса сроки, исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными конкурсными заявками.

Раздел 4. Запрос котировок

4.1. Общие положения о проведении процедуры запроса котировок

4.1.1. В целях настоящего Положения под запросом котировок понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц, победителем в котором признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

4.1.2. Запрос котировок может проводиться для закупки имеющихся в наличии товаров, работ или услуг, которые производятся неспециально или предоставляются не по конкретному описанию Заказчика и для которых сложился рынок, а также в случае, когда

проведение торгов (аукцион или конкурс) является нецелесообразным, в том числе при существовании срочной потребности в закупке в качестве альтернативы закупке из единственного источника.

4.1.3. По решению Заказчика документооборот по запросу котировок может осуществляться в электронной форме с учетом правил раздела 3 Главы 5 настоящего Положения.

4.2. Извещение о запросе котировок

4.2.1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Комиссией по закупочной деятельности на официальном сайте не менее чем за семь рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок, а при проведении закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую пятьсот тысяч рублей, не менее чем за три рабочих дня до дня истечения указанного срока.

4.2.2. Извещение о запросе котировок помимо сведений, предусмотренных настоящим Положением, должно содержать:

- 1) требования к форме и составу котировочной заявки;
- 2) характеристику предмета закупки, порядок и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены;
- 4) сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сроки подачи котировочных заявок, порядок оформления котировочных заявок;
- 6) дату рассмотрения котировочных заявок.

4.2.3. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок Заказчик вправе направить запрос котировок не менее чем трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

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

4.2.4. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

4.3. Представление котировочных заявок

4.3.1. Котировочная заявка подается Заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Котировочная заявка может быть подана в электронной форме. Котировочная заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе котировок.

4.3.2. Участник запроса котировок вправе подать только одну котировочную заявку.

4.4. Рассмотрение котировочных заявок и подведение результатов запроса котировок

4.4.1. В течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, Комиссия по закупочной деятельности рассматривает поступившие котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

4.4.2. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, либо не подано ни одной заявки котировочной заявки срок подачи котировочных заявок может быть продлен. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, или подана только одна заявка закупка путем запроса котировок признается

несостоявшейся. При этом договор может быть заключен с единственным участником закупки, подавшим котировочную заявку.

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

4.4.4. По итогам рассмотрения котировочных заявок Комиссия по закупочной деятельности подписывает протокол, который размещается на официальном сайте.

4.4.5. В случае отклонения Комиссией по закупочной деятельности всех котировочных заявок, либо если по результатам рассмотрения заявок не была отклонена только одна заявка, закупка путем запроса котировок признается несостоявшейся. При этом Заказчик вправе заключить договор с участником, заявка которого не была отклонена, либо провести повторно запрос котировок на тех же или иных условиях, либо провести закупку другим способом.

4.5. Порядок заключения договора по результатам запроса котировок

4.5.1. Победителю запроса котировок предлагается заключить договор и направляется проект договора.

4.5.2. В случае, если победитель запроса котировок в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора.

4.5.3. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником запроса котировок, предложение которого о цене договора содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия.

Раздел 5. Запрос предложений

5.1. Общие положения о проведении процедуры запроса предложений

5.1.1. В целях настоящего Положения под проведением запроса предложений понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем признается участник, представивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика, определяемым на основании совокупной оценки неценовых критериев, указанных в запросе предложений и имеющих первоочередное значение, и цены.

5.1.2. Запрос предложений может проводиться в следующих случаях:

1) если возникает срочная потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события или аварийной ситуации, решения высших органов управления, макроэкономических факторов) в объекте закупок и проведение открытого конкурса или использование любого другого способа закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов, в том числе когда Заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки;

2) ранее проведенные Заказчиком процедуры закупок признаны несостоявшимися в соответствии с настоящим Положением и повторное проведение других процедур закупок с учетом срочности закупок или установленных Планом закупок сроков нецелесообразно;

3) объект, который необходимо закупить, имеется в наличии только у ограниченного количества поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

4) время и расходы, требующиеся для проведения торгов, рассмотрения и оценки большого числа заявок, будут несоизмеримы со стоимостью объекта, который необходимо закупить;

5) закупки связаны с закрытой информацией и выбранная процедура закупки является наиболее уместным способом обеспечить безопасность, защиту прав и законных интересов Заказчика;

6) вследствие невозможности определения точного количества товаров, объем работ, услуг или вероятности их изменения при заключении или в ходе исполнения договора;

7) с целью заключения рамочных соглашений;

8) при необходимости отбора поставщика из числа лиц, прошедших процедуры рамочных соглашений (аккредитации) в соответствии с разделом 7 главы 6 настоящего Положения.

5.1.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте и направив уведомления участникам закупки, представившим заявки на участие в запросе предложений.

5.1.4. По решению Заказчика документооборот по запросу предложений может осуществляться в электронной форме с учетом правил раздела 3 Главы 5 настоящего Положения.

5.2. Извещение о проведении запроса предложений

5.2.1. При проведении процедуры запроса предложений Комиссия по закупочной деятельности не позднее, чем за три дня до проведения такого запроса, размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса предложений.

5.2.2. Наряду с размещением извещения о проведении запроса предложений Заказчик вправе направить приглашения принять участие в запросе предложений не менее чем двум поставщикам, способным поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся объектом закупки, в том числе поставщикам, с которыми ранее Заказчиком заключались договоры с таким же объектом закупки.

5.2.3. В извещении о проведении запроса предложений помимо сведений, предусмотренных настоящим Положением, указывается следующая информация:

1) сведения об объекте закупки;

2) предъявляемые к участникам запроса предложений требования и перечень документов, которые должны быть представлены участниками запроса предложений в подтверждение своей квалификации;

3) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса предложений;

4) требования к содержанию, в том числе к описанию предложений участника закупки, к форме, составу заявок на участие в запросе предложений и порядок их представления;

5) сведения о возможности изменения Заказчиком количества товаров, объема работ, услуг при заключении или в ходе исполнения договора;

6) сведения о возможности заключения договоров с несколькими участниками запроса предложений;

7) порядок проведения запроса предложений;

8) порядок и срок отзыва предложений на участие в запросе предложений;

9) критерии оценки предложений участников запроса предложений, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений;

10) порядок заключения договора;

- 11) сведения о наличии или отсутствии возможности подать альтернативные предложения;
- 12) возможность подачи предложения в электронной форме.

5.3. Представление предложений

- 5.3.1. Для участия в запросе предложений поставщики в срок и порядке, установленные в извещении о проведении запроса предложений, представляют свои предложения относительно предмета и условий исполнения договора.
- 5.3.2. Участник вправе изменить или отозвать свое предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления предложений.

5.4. Рассмотрение предложений участников запроса предложений и подведение результатов проведения запроса предложений

- 5.4.1. Рассмотрение поступивших предложений участников запроса предложений осуществляется Комиссией по закупочной деятельности и оформляется протоколом о результатах проведения запроса предложений.
- 5.4.2. Участники запроса предложений, представившие предложения, не соответствующие установленным требованиям, отстраняются и их предложения не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе о результатах проведения запроса предложений.
- 5.4.3. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений к рассмотрению принимается предложение, поступившее последним, остальные предложения не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
- 5.4.4. Все предложения участников запроса предложений фиксируются в табличной форме и прилагаются к протоколу о результатах проведения запроса предложений, после чего определяется наилучшее предложение.
- 5.4.5. Предложения оцениваются на основании критериев, указанных в извещении о проведении запроса предложений.
- 5.4.6. Победителем запроса предложений признается участник, предложение которого в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика. В случае, если в предложениях нескольких участников содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем признается участник, предложение которого поступило ранее других, содержащих такие же условия.
- 5.4.7. По итогам рассмотрения предложений Комиссия по закупочной деятельности подписывает протокол, который размещается на официальном сайте.
- 5.4.8. В случае отклонения Комиссией по закупочной деятельности всех предложений участников, либо если по результатам рассмотрения предложений не было отклонено только одно предложение, закупка путем запроса предложений признается несостоявшейся. При этом Заказчик вправе заключить договор с участником, заявка которого не была отклонена, либо провести повторно запрос предложений на тех же или иных условиях, либо провести закупку другим способом.
- 5.4.9. При проведении запроса предложений с целью заключения рамочного соглашения о закупке, победителями могут быть признаны несколько участников запроса предложений.

5.5. Заключение договора по результатам запроса предложений

- 5.5.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и предложением победителя.

Раздел 6. Конкурентные переговоры

6.1. Общие положения

6.1.1. Конкурентные переговоры – способ закупки, основанный на профессиональном использовании Заказчиком полученных предложений поставщиков с целью оптимизации предложенных ими условий исполнения договора в процессе переговоров. При использовании процедуры конкурентных переговоров Заказчик должен провести переговоры не менее чем с тремя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

6.1.2. Закупки путем конкурентных переговоров могут осуществляться в случаях:

1) закупки научно-исследовательских, конструкторских, инжиниринговых, информационных или консультационных услуг, в отношении которых у Заказчика недостаточно информации или специальных знаний для формулирования условий иных процедур закупок;

2) закупки работ, по которым участнику затруднительно определить условия конкурсной заявки или предложения без ознакомления с состоянием предмета деятельности, таких как реставрационные работы и ремонтно-восстановительные работы на объектах культурного наследия, модернизация программно-аппаратных комплексов;

3) закупки товаров, работ, услуг для которых отсутствует сформировавшийся функционирующий рынок и они являются инновационными или специфическими для использования исключительно Заказчиком;

4) по данным Заказчика на соответствующем рынке наиболее соответствуют потребностям Заказчика товары, работы, услуги юридических лиц-нерезидентов, которые не имеют представительств и филиалов в РФ для обеспечения участия в иных закупочных процедурах.

6.1.3. Конкурентные переговоры могут проводиться в форме открытых или закрытых по составу участников.

6.1.4. Проведение закрытых конкурентных переговоров возможно в случае, если условия поставки товаров, проведения работ, оказания услуг относятся к сведениям, имеющим режим коммерческой тайны в соответствии с внутренними нормативными актами Заказчика.

6.1.5. Решение о форме проведения конкурентных переговоров принимается Комиссией по закупочной деятельности, она же определяет перечень участников закрытых конкурентных переговоров. Сообщение о проведении конкурентных переговоров размещается на официальном сайте.

6.1.6. Участником конкурентных переговоров, открытых по составу участников, может быть любое лицо, своевременно подавшее предложение на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями сообщения о проведении конкурентных переговоров. Участником конкурентных переговоров, закрытых по составу участников, может быть любое лицо, получившее приглашение Заказчика и своевременно подавшее предложение для участия в конкурентных переговорах.

6.1.7. К участию в открытых конкурентных переговорах также могут быть приглашены определенные Заказчиком участники.

6.1.8. Заказчик на любом этапе вправе отказаться от проведения конкурентных переговоров. Расходы участников, которые они понесли до момента отказа Заказчика от продолжения конкурентных переговоров, не возмещаются. Сообщение об отказе от проведения конкурентных переговоров размещается на официальном сайте.

6.2. Этапы проведения конкурентных переговоров

6.2.1. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

1) размещение полного текста сообщения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте или направление приглашений ограниченному кругу участников;

- 2) подготовка потенциальными участниками своих предложений для участия в конкурентных переговорах;
- 3) заочный отбор участников конкурентных переговоров;
- 4) проведение конкурентных переговоров;
- 5) оценка предложений и выбор победителя;
- 6) подписание договора с победителем конкурентных переговоров.

6.3. Сообщение о проведении конкурентных переговоров

6.3.1. Сообщение о проведении переговоров включает полную информацию по всем условиям проведения процедуры. Отдельная документация конкурентных переговоров не разрабатывается.

6.3.2. Сообщение о проведении конкурентных переговоров размещается в информационной системе не менее чем за 15 дней до даты окончания приема предложений. Сообщение о проведении конкурентных переговоров должно содержать следующую информацию:

- 1) форма процедуры закупки - конкурентные переговоры;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона ответственного лица Заказчика;
- 3) объект и условия закупки;
- 4) критерии и порядок оценки и сопоставления предложений на участие в конкурентных переговорах;
- 5) срок, место и порядок подачи предложений на участие в конкурентных переговорах,

6) перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам.

6.3.3. При проведении конкурентных переговоров начальная (максимальная) цена может не устанавливаться. В этом случае при проведении переговоров Заказчик в качестве начальной (максимальной) цены учитывает цену, указанную в первом поступившем предложении.

6.4. Подача предложения на участие в конкурентных переговорах

6.4.1. Предложение об участии в конкурентных переговорах должно быть подано в порядке, установленном в сообщении о проведении процедуры. По решению Заказчика возможна подача предложений как в письменной форме, так и в форме электронного документа с использованием электронной почты.

6.4.2. Заказчик осуществляет проверку предложений на предмет соответствия требованиям сообщения и составляет реестр участников конкурентных переговоров.

6.4.3. В реестр участники вносятся в календарной очередности подачи предложений. Предложения участников прикладываются к реестру в качестве материалов для переговоров.

6.4.4. В день окончания срока приема предложений реестр закрывается.

6.4.5. Участник вправе отозвать свое предложение на участие в конкурентных переговорах в любое время до даты участия в конкурентных переговорах. Изменение предложения на участие в конкурентных переговорах допускается до даты закрытия реестра.

6.4.6. Реестр участников конкурентных переговоров является основанием для проведения заочного отбора участников конкурентных переговоров.

6.4.7. В случае, если на участие в конкурентных переговорах подано только одно предложение конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. При этом договор может быть заключен с единственным участником закупки, подавшим предложение.

6.4.8. В случае, если на участие в конкурентных переговорах подано более 10 (десяти) предложений, Заказчик может установить цену или иной измеряемый критерий отсечения.

В этом случае участникам, чье предложение превышает цену или иной измеряемый критерий отсечения, направляется уведомление об отказе от переговоров.

6.5. Заочный отбор

6.5.1. Комиссия по закупочной деятельности рассматривает предложения об участии в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в сообщении о проведении конкурентных переговоров к содержанию предложений на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров.

6.5.2. В рамках стадии отбора Заказчик может запросить у участников разъяснения или дополнения их предложений на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

6.5.3. По результатам проведения стадии отбора комиссия имеет право отклонить предложения на участие в конкурентных переговорах, которые:

1) не отвечают требованиям сообщения по предмету конкурентных переговоров, по оформлению и составу предложений;

2) не соответствуют общим требованиям настоящего Положения к участникам процедуры закупки.

6.5.4. По завершении стадии отбора Заказчик вносит изменения в реестр участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров.

6.5.5. Участникам, допущенным к переговорам, направляются приглашения с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров. Участникам, не допущенным к переговорам, направляются уведомления об отказе от переговоров.

6.6. Проведение конкурентных переговоров

6.6.1. Конкурентные переговоры проводятся уполномоченными лицами Заказчика путем проведения очных встреч с участниками. Переговоры проводятся в очередности, в которой участники внесены в реестр конкурентных переговоров.

6.6.2. Переговоры протоколируются. Устное заявление об изменении одного или нескольких условий предложения, сделанное участником, имеет статус нового предложения. Оно заносится в протокол переговоров, который подписывается уполномоченными представителями участника и Заказчика.

6.6.3. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, относительно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг, а также цены, порядка оплаты, условий и формы договора.

6.6.4. При проведении переговоров Заказчик имеет право использовать полученную в составе предложений других участников информацию для мотивации участника конкурентных переговоров к изменению условий предложения на более выгодные для Заказчика.

6.6.5. В случае, если по итогам конкурентных переговоров участник не изменил первоначальное предложение, оно рассматривается в первоначальном виде.

6.7. Оценка предложений и выбор победителя

6.7.1. Оценка предложений на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении конкурентных переговоров.

6.7.2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждому предложению на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Предложению, в котором с учетом изменений в ходе конкурентных переговоров содержатся лучшие условия,

присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, предложению которого присвоен первый номер.

6.7.3. Комиссия по закупочной деятельности подводит итоги процедуры путем составления итогового протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах. В итоговом протоколе отражаются сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки предложений;
- 2) о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах;
- 3) о принятом на основании результатов оценки предложений решении о ранжировании;

- 4) наименование участника, признанного победителем.

К итоговому протоколу прилагаются реестр участников и протоколы конкурентных переговоров.

6.7.4. Итоговый протокол размещается на официальном сайте.

6.8. Заключение договора

6.8.1. Заказчик и победитель конкурентных переговоров должны обеспечить подписание договора в срок не более чем 5 (Пять) рабочих дней со дня подписания итогового протокола оценки предложений на участие в конкурентных переговорах.

6.8.2. Условия договора определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями Заказчика, указанными в сообщении о проведении конкурентных переговоров и сведениями об изменении предложения в ходе конкурентных переговоров, зафиксированных в протоколе переговоров с участником, признанным победителем.

6.8.3. В случаях отказа победителя от подписания договора, в том числе в случае не подписания договора в срок, установленный в пункте 6.8.1. настоящего раздела, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурентных переговоров, предложению которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер.

6.8.4. Заказчик при несогласовании участником условий договора вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора с ним, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

Раздел 7. Закупка из единственного источника

7.1. Закупка из единственного источника (у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика без проведения конкурентных процедур закупки) может производиться при возникновении вследствие чрезвычайного события, срочной потребности в товарах (работах, услугах) или их наличия только у одного поставщика (исполнителя, подрядчика), при отсутствии конкуренции поставщиков, при преобладании закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой, либо при незначительности закупки стандартных объектов закупки (товаров, работ, услуг, в отношении которых применяются или установлены стандартные показатели и требования), если её стоимость не превышает пятисот тысяч рублей, а также в случаях, когда процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки.

7.2. Закупка из единственного источника может применяться также в следующих случаях:

- 1) объект закупки имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика, (подрядчика, исполнителя), или какой-либо конкретный поставщик или подрядчик обладает исключительными правами в отношении объекта закупки и не существует никакой разумной альтернативы или замены, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупки не представляется возможным;

2) в случае, когда после закупки товаров, работ или услуги у какого-либо поставщика, подрядчика или исполнителя, в том же финансовом году возникла необходимость в дополнительных закупках таких товаров, работ или услуг, закупки могут быть осуществлены у того же поставщика;

3) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

4) осуществляется закупка у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного решением федерального органа исполнительной власти либо решением органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

5) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

6) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую пятьсот тысяч рублей по одной сделке;

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

8) 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;

9) осуществляется заключение договора на поставку изделий, техники, которые не имеют аналогов и производство которых осуществляется единственным производителем, у поставщика таких изделий, техники;

10) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

11) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного принятия мер по недопущению причинения вреда, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

12) осуществляются закупки предметов, имеющих историческое, художественное или иное культурное значение;

13) осуществляются закупки произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

14) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

15) заключается договор на посещение культурных и спортивных мероприятий, экскурсий;

16) заключается договор на оказание услуг по участию в мероприятии или выставке;

17) заключается контракт (договор) на оказание преподавательских услуг физическими лицами;

18) заключается краткосрочный договор подряда с физическим лицом на однократное выполнение работы (уборка снега, уборка помещения, установка и ремонт сантехники и электробытовых приборов, курьерские услуги и т.п.);

19) 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 по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

19) заключается договор на оказание услуг, связанных с обеспечением официальных и служебных визитов и командировок руководителей или делегаций Общества, а также с приемом Обществом представителей и делегаций иногородних или зарубежных организаций (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания);

20) заключается договор на оказание услуг по управлению многоквартирным домом на основании выбора собственниками помещений в многоквартирном доме или органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством управляющей организации, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной собственности и государственной собственности или муниципальной собственности;

21) возникла потребность в продукции для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (контракту) сроки невозможно;

22) осуществляются закупки субподрядных работ при выполнении государственных или муниципальных контрактов, где ЗАО «Петербургский НИПИГрад» является исполнителем (субподрядчиком) по государственным или муниципальным контрактам;

23) процедура закупки иным способом признана несостоявшейся.

7.3. При осуществлении закупки из единственного источника цена договора устанавливается по соглашению сторон договора с учетом действующих цен (тарифов).

7.4. Извещение о проведении закупки из единственного источника, если стоимость закупки превышает сто тысяч рублей, размещается на официальном сайте.

7.5. Выбранному Заказчиком единственному источнику (поставщику, исполнителю, подрядчику) направляется предложение о заключении договора.

Раздел 8. Процедуры аккредитации

8.1. В целях настоящего Положения под процедурой аккредитации понимается открытая процедура предварительного отбора ограниченного числа поставщиков, соответствующих установленным Заказчиком требованиям, в целях многократной закупки однородных объектов закупки в течение определенного периода времени на основании заключаемых с ними по результатам аккредитации рамочных соглашений (договоров).

8.2. Процедура аккредитации проводится по мере необходимости и может использоваться в случаях, когда:

1) необходимость в объекте закупок будет, как ожидается, возникать на неопределенной и многократной основе в течение какого-либо конкретного периода времени;

2) в силу характера объекта закупок необходимость в таком объекте может возникать на безотлагательной основе в течение какого-либо конкретного периода времени.

8.3. Аккредитация может осуществляться посредством проведения конкурса, двухэтапного конкурса или запроса предложений.

8.4. Заказчик ведет реестр аккредитованных поставщиков. Поставщик исключается из реестра аккредитованных поставщиков в случае, если он перестал соответствовать требованиям к поставщикам, установленным при проведении аккредитации. Поставщик может быть исключен из реестра аккредитованных поставщиков в случае невыполнения или ненадлежащего исполнения им обязательств по договору с Заказчиком.

8.5. Для осуществления закупки выбор поставщика из реестра аккредитованных поставщиков может проводиться по правилам конкурса с ограниченным участием, запроса предложений или конкурентных переговоров, предусмотренным настоящим Положением.

8.6. При возникновении срочной потребности в закупке выбор поставщика для заключения договора из реестра аккредитованных поставщиков может проводиться в следующем упрощенном порядке:

Комиссия по закупочной деятельности направляет запрос всем поставщикам, указанным в реестре аккредитованных поставщиков о предоставлении информации о заинтересованности в заключении договора. В запросе указываются сведения о предмете и других существенных условиях договора, срок заключения договора, требования к содержанию предоставляемой поставщиками информации и срок её предоставления, который не может составлять менее чем один рабочий день со дня направления запроса.

Заказчик вправе отозвать запрос и отказаться от закупки в любое время до заключения договора.

На основании полученной информации по каждому предложению поставщика формируются показатели оценки предложений поставщиков по одному или нескольким критериям из следующих:

- цена договора;
- сроки исполнения договора;
- состав и квалификация (включая опыт работы) группы сотрудников (сотрудника) и руководителя рабочей группы, которую поставщик сформирует для работы по данной сделке.

Цена договора не применяется в качестве критерия при формировании показателей оценки предложений поставщиков, если по результатам проведения аккредитации и в рамочных соглашениях (договорах) предусмотрены твердые цены (тарифы).

В случае поступления трех и менее предложений от поставщиков формирование показателей оценки не проводится.

Если предложений от поставщиков не поступило, договор может быть заключен с любым из аккредитованных поставщиков, по выбору Заказчика, в порядке и на условиях, предусмотренных рамочным соглашением (договором).

На основании информации о поступивших предложениях поставщиков и результатах формирования показателей их оценки (в случае его проведения) выбирается поставщик, предложение которого наиболее соответствует потребностям Заказчика, указанным в запросе о предоставлении информации. В итоговом протоколе, размещаемом на официальном сайте, фиксируются все характеристики поступивших предложений поставщиков и сведения о выбранном Заказчиком поставщике.

Если поступившие предложения поставщиков содержат одинаковые условия и получили равную оценку по результатам формирования показателей их оценки (в случае его проведения), то для заключения договора выбирается поставщик, с которым в период аккредитации договоры не заключались, а при невозможности выбора по такому критерию – поставщик, предложение которого поступило раньше остальных.

Договор заключается в порядке и на условиях, предусмотренных рамочным соглашением (договором), с учетом условий, определяемых на основании содержания направленного поставщикам запроса Заказчика о предоставлении информации и принятым предложением выбранного поставщика.

В случае отказа или уклонения выбранного поставщика от заключения в установленный срок договора, Заказчик заключает договор с другим аккредитованным поставщиком, предложение которого, за исключением предложения выбранного поставщика, наиболее соответствует потребностям Заказчика, указанным в запросе о предоставлении информации.

8.7. Заказчик вправе осуществить прямую закупку у любого аккредитованного поставщика по правилам закупки из единственного источника без соблюдения положений настоящего раздела в следующих случаях:

1) при возникновении особо срочной потребности в закупке в условиях, не предполагающих наличия времени на проведение процедуры отбора поставщика из реестра аккредитованных поставщиков и направление запросов для выявления заинтересованности в заключении договора у всех аккредитованных поставщиков, при условии, что стоимость такой закупки не превышает ста тысяч рублей;

2) при преимуществах закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой у этого же поставщика.