

**Утверждено общим собранием участников
Общества с ограниченной ответственностью «Е5»
от «29» декабря 2018 года
Протокол № 4**

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О закупке товаров, работ, услуг
Общества с ограниченной ответственностью «Е5»»**

1. Общие положения	3
1.1. Предмет и цели регулирования	3
1.2. Термины и определения	5
1.3. Организатор закупок	8
1.4. Инициатор закупки	10
1.5. Закупочная комиссия	11
1.6. Требования к участникам закупки	13
1.7. Перечень взаимозависимых юридических лиц	15
2. Планирование закупок	17
3. Организация проведения закупок	18
4. Способы закупок	20
5. Конкурентные закупки	20
5.1. Общие положения	20
5.2. Порядок проведения конкурентной закупки	22
5.3. Извещение об осуществлении конкурентной закупки	26
5.4. Документация о конкурентной закупке	28
5.5. Порядок проведения открытого конкурса	30
5.5.1. Общие положения проведения открытого конкурса	30
5.5.2. Извещение о проведении открытого конкурса	30
5.5.3. Конкурсная документация	31
5.5.4. Порядок вскрытия конвертов	31
5.5.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	31
5.5.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	32
5.5.7. Заключение договора по результатам конкурса	34
5.6. Порядок проведения открытого аукциона	34
5.6.1. Общий порядок проведения открытого аукциона	34
5.6.2. Извещение о проведении открытого аукциона	36
5.6.3. Документация об открытом аукционе	37
5.6.4. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе	37
5.6.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе	37
5.6.6. Заключение договора по результатам открытого аукциона	38
5.7. Закупки путем проведения открытых запросов предложений	39
5.7.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений	39
5.7.2. Подготовка документов для проведения запроса предложений	39
5.7.3. Объявление открытого запроса предложений, предоставление документации	40
5.7.4. Подача заявок на участие в запросе предложений	40
5.7.5. Вскрытие заявок на участие в запросе предложений	41
5.7.6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений	42
5.7.7. Принятие решения о результатах запроса предложений	44
5.7.8. Заключение договора по итогам запроса предложений	44
6. Требования к конкурентной закупке, осуществляемой закрытым способом	45
7. Требования к заявке на участие в закупке	46
8. Неконкурентные закупки	48
8.1. Общие положения	48
8.2. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика)	48
9. Обеспечение заявок и договоров	51
10. Антидемпинговые меры	53
11. Исполнение договора, заключенного по результатам закупки	54
12. Заключительные положения	55

1. Общие положения.

1.1. Предмет и цели регулирования.

1.1.1. Настоящее Положение «О закупке товаров, работ, услуг Общества с ограниченной ответственностью «Е5»» (далее – Положение) разработано в целях своевременного и полного обеспечения потребностей Общества с ограниченной ответственностью «Е5» (далее – Общество, ООО «Е5», Заказчик) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможности участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом положений Федеральных законов от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.1.3. Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением Обществом закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок закупок товаров, работ, услуг (далее – закупок), в целях соблюдения следующих принципов закупок:

- создание условий для своевременного и полного обеспечения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- информационная открытость закупок;

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

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

1.1.4. Положение не распространяется на отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ и паев в паевых фондах производственных кооперативов, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

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

- осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров,

выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

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

- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

- исполнением Заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

- осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц» и регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

- закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства;

- осуществлением Заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством;

- совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме).

1.1.5. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 №925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» и признает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

1.1.6. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества.

1.2. Термины и определения.

1.2.1. **Аукцион** – закупка, форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

1.2.2. **Аукцион в электронной форме** – закупка, форма торгов, проведение которой обеспечивается Оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет и победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

1.2.3. **Документация о закупке (конкурсная документация, документация о запросе предложений)** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке участником размещения заказа, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

1.2.4. **Закупочная комиссия (комиссия)** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком либо Организатором закупки (в случае привлечения

иною юридического лица для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок), для принятия решений по подведению итогов закупки, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки.

1.2.5. **Заказчик** – ООО «Е5», для обеспечения нужд которого осуществляется закупка.

1.2.6. **Закупки** – способы выбора на принципах состязательности поставщиков (исполнителей, подрядчиков), способных осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с предметом закупки, к участию в которых приглашаются несколько потенциальных участников.

1.2.7. **Запрос котировок** – закупка, форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

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

1.2.9. **Заявка на участие в закупке** – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный Организатору закупки по форме и в порядке, которые установлены документацией о закупке.

1.2.10. **Инициатор закупки** – структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке и иницирующее ее проведение.

1.2.11. **Конкурентная закупка** – закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

- информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

- обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки.

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

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

1.2.14. **Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки)** – предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

1.2.15. **Неконкурентная закупка** – закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным п.1.2.10. настоящей статьи. Способы неконкурентной закупки, в том числе закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), устанавливаются настоящим Положением о закупке.

1.2.16. **Оператор электронной площадки** – юридическое лицо или физическое лицо – индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.17. **Организатор закупки (Организатор)** – должностное лицо, на которое возложены функции планирования, организации и проведения закупок, либо юридическое лицо, привлеченное Заказчиком на основе гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок.

1.2.18. **Единая информационная система** – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт);

До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Федеральным законом от 18.07.2011 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.2.19. **Предварительный отбор** – процедура отбора участников

закупки, которые обладают необходимым уровнем квалификации для предстоящего выполнения обязательств в соответствии с предметом запроса предложений, соответствующих квалификационным требованиям и требованиям к правоспособности, установленным Заказчиком, проводимая в рамках одного запроса предложений. Успешно прошедшие предварительный отбор участники закупки приглашаются к участию в закупке.

1.2.20. **Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)** – способ размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику). Порядок подготовки и осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и исчерпывающий перечень случаев проведения такой закупки устанавливаются настоящим Положением о закупке.

1.2.21. **Участник закупки (участник размещения заказа)** – юридическое или физическое лицо либо несколько юридических лиц или несколько физических лиц, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступивших на стороне одного участника закупки, выразивших заинтересованность в участии в закупке путем направления Организатору письменного уведомления о намерении принять участие в процедурах закупки, или запроса документации о закупке, или запроса о разъяснении положений документации о закупке, или подачи заявки на участие в закупке.

1.2.22. **Электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором проводятся аукционы в электронной форме.

1.2.23. **Объективно единственный поставщик** – поставщик (подрядчик, исполнитель), поставляющий продукцию (работу, услугу), имеющую определенные индивидуальные особенности либо имеющаяся у поставщика продукция (работа, услуга) закупается при обстоятельствах, при которых нецелесообразно применять способы закупки: аукцион, конкурс, запрос котировок, запрос предложений.

1.3. Организатор закупок.

Организатор закупок осуществляет следующие функции:

1.3.1. Планирование закупок Общества, в рамках которого:

1.3.1.1. Формирует и размещает на официальном сайте годовой план закупок товаров, работ, услуг, изменения и дополнения к нему на основании предложений структурных подразделений Общества.

1.3.1.2. Определяет способы закупок в соответствии с требованиями законодательства и настоящего Положения.

1.3.1.3. В необходимых случаях проводит маркетинговые исследования рынка товаров, работ, услуг, закупаемых Обществом.

1.3.1.4. Выполняет иные функции, связанные с планированием закупок.

1.3.2. Организация и проведение закупок, в рамках которых:

1.3.2.1. Определяет перечень исходных данных, представляемых Инициатором закупки для организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки.

1.3.2.2. Осуществляет подготовку распорядительного документа Общества о проведении закупки.

1.3.2.3. Осуществляет подготовку документов, необходимых для проведения закупки, в том числе извещения о закупке и документации о закупке. Обеспечивает утверждение единоличным исполнительным органом Общества или иным уполномоченным лицом извещения о закупке и документации о закупке.

1.3.2.4. Проводит анализ технической части документации о закупке на предмет исключения требований, ограничивающих конкуренцию, а также обоснованности начальной (максимальной) цены предмета закупки.

1.3.2.5. При необходимости анонсирует намерение проведения закупки в сети Интернет и иными способами.

1.3.2.6. Размещает извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в единой информационной системе.

1.3.2.7. Приглашает потенциальных участников к участию в закупках.

1.3.2.8. Обеспечивает при необходимости предоставление участникам закупки документации о закупке (дополнений и изменений к ней) и разъяснений положений документации о закупке по запросам участников закупки.

1.3.2.9. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в закупке. Осуществляет процедуры вскрытия и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, оформляет протокол (протоколы) вскрытия и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

1.3.2.10. Рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет соответствия требованиям документации о запросе предложений к составу и оформлению документов заявок на участие в запросе предложений, принимает решение об отклонении заявок на участие в запросе предложений в установленных случаях.

1.3.2.11. При необходимости направляет участникам закупки запросы о разъяснении положений представленных заявок на участие в закупке.

1.3.2.12. Подготавливает материалы для заседаний Комиссий, обеспечивает их рассылку членам Комиссий.

1.3.2.13. Оформляет протоколы заседаний Комиссий.

1.3.2.14. Обеспечивает размещение в единой информационной системе в установленных законом случаях информации о результатах закупок.

1.3.2.15. Согласовывает проекты договоров, заключаемых по

результатам закупок, в том числе контролирует соответствие условий договоров, заключаемых по результатам проведенных закупок, условиям документации о закупке и выигравшей заявке на участие в закупке.

1.3.2.16. Обеспечивает размещение в единой информационной системе информации об изменении договора, заключенного по результатам проведенной закупки, с указанием измененных условий.

1.3.2.17. Принимает решение о признании несостоявшимся запроса предложений, на участие в котором не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений.

1.3.2.18. Выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением закупок, предусмотренные настоящим Положением.

1.4. Инициатор закупки.

Инициатор закупки при подготовке и проведении закупки, заключении и исполнении договора:

1.4.1. Исследует конъюнктуру рынка товаров, работ, услуг, планируемых к закупке.

1.4.2. Осуществляет подготовку и предоставление Организатору следующих сведений и документов для проведения закупки:

- технических требований и условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- проектов договоров, предполагаемых к заключению по результатам закупки, согласованных в установленном в Обществе порядке;

- квалификационных требований к участникам закупки;

- сведений о начальной (максимальной) цене предмета закупки (договора);

- другой информации, необходимой для подготовки и проведения закупки.

1.4.3. В случае организации и проведения закупки – согласовывает извещение о закупке и документацию о закупке, участвует в процедурах закупки в соответствии с распорядительным документом о ее проведении.

1.4.4. Обеспечивает заключение договора по итогам закупки на условиях документации о закупке, заявки на участие в конкурсе (аукционе), победителя конкурса (аукциона), заявки на участие в запросе предложений, признанной наилучшей.

1.4.5. Осуществляет контроль за соблюдением сторонами условий договора, заключенного по результатам закупки, в том числе исполнение обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях документации о закупке и выигравшей заявки на участие в закупке.

1.4.6. При подготовке и проведении закупок Инициатор закупки несет ответственность за:

1.4.6.1. Своевременный и полный учет потребностей при формировании годового плана закупок и недопущение возникновения срочных потребностей в закупках, которые Инициатор закупки мог и должен был предвидеть.

Контроль исполнения обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с договором, заключенным по результатам закупки.

1.4.6.2. Выполнение утвержденного плана проведения закупок.

1.4.6.3. Качество, полноту и своевременность представления Организатору документов, необходимых для проведения закупки, указанных в пункте 1.4.2. настоящего Положения.

1.5. Закупочная комиссия.

1.5.1. Закупочная комиссия (далее Комиссия) является коллегиальным органом Заказчика, созданным на постоянной основе.

1.5.2. Решение о создании Комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения в единой информационной системе извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом единоличного исполнительного органа, в случае, если Организатором закупки является должностное лицо Заказчика.

При привлечении в качестве Организатора закупки иного юридического лица состав Комиссии закрепляется распорядительным документом Организатора.

1.5.3. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек.

1.5.4. В состав Комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах закупки, в том числе подавшие заявки на участие в закупке, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления этих организаций. Такие члены Комиссии должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании.

1.5.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5.6. Комиссия для выполнения своих функций вправе:

- Рекомендовать Заказчику привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупках и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением закупок.

- Получать в установленном порядке от структурных подразделений Общества информацию, необходимую для выполнения своих функций.

При подведении итогов запросов предложений:

- Принимать решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений, в случае, если ни одна заявка на участие в запросе предложений, не удовлетворяет требованиям документации о запросе предложений.

- Принимать решение об отказе от проведения запроса предложений.

- Принимать решение о пересмотре итогов запроса предложений в случае, если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, признан уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование.

1.5.7. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии.

1.5.8. Председатель Комиссии:

- Созывает и проводит заседания Комиссии, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание.

- Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

- Обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

1.5.9. Председатель и иные члены Комиссии обязаны:

- Действовать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

- Принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам закупки в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о закупке.

1.5.10. Членам Комиссии, а также привлекаемым к работе Комиссии лицам, запрещается:

- Осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам закупки.

- Проводить консультации и переговоры с участниками закупки.

- Предоставлять иным лицам, за исключением Заказчика, Организатора, информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

1.5.11. Заседания Комиссии признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

1.5.12. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии.

1.5.13. При подведении итогов запросов предложений, Комиссия рассматривает вопросы повестки дня заседания путем заслушивания докладчиков, а также приглашенных лиц. По результатам обсуждения формулируется решение, которое выносится на голосование членов Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

1.5.14. Комиссия принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии участвуют в её работе лично.

Форма принятия решения Комиссией – открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно.

Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу «за» или «против». Присутствующие на заседании члены Комиссии не должны уклоняться от голосования.

Подсчет голосов производится председателем Комиссии.

1.5.15. Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Общества.

1.5.16. Решения Комиссии о результатах закупки обязательны для исполнения Заказчиком.

Подготовку заседаний Комиссий, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по вопросам повестки заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, а также оформление протоколов заседаний Комиссии осуществляет Организатор.

1.5.17. Решение по подведению итогов запроса предложений может приниматься Комиссией на основе следующих способов оценки заявок на участие в запросе предложений:

- Проведения оценки заявок на участие в запросе предложений без привлечения экспертов (специалистов). При этом ранжирование заявок на участие в запросе предложений может проводиться простым голосованием.

- Проведения оценки заявок на участие в запросе предложений с учетом заключений экспертов (специалистов), привлеченных Организатором к оценке заявок на участие в запросе предложений.

Способ применяемой оценки заявок на участие в запросе предложений указывается в распорядительном документе о проведении закупки.

Комиссия при подведении итогов запросов предложений учитывает мнение экспертов (специалистов), но принимает самостоятельное решение. Член Комиссии несет персональную ответственность за поданный им голос при принятии решения.

1.6. Требования к участникам закупки.

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

1.6.2. При проведении закупок Заказчик устанавливает следующие

обязательные требования к участникам закупки:

- Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

- Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

- Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

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

1.6.3. При проведении закупки могут быть установлены также следующие требования к участникам закупки:

- Обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

- Отсутствие сведений об участниках закупки и (или) их соисполнителях (субподрядчиках) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.6.4. При проведении закупки могут быть установлены также квалификационные требования к участникам закупки, в соответствии с которыми осуществляется оценка их заявок, а именно:

- Наличие у участников закупки соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для производства (поставки) товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки, а также положительной репутации.

- Выполнение участниками закупки за последние несколько лет (точное количество лет указывается в документации о закупке), предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке, работ (услуг)

аналогичных работам (услугам), являющихся предметом закупки.

1.6.5. Вышеуказанные требования к участникам закупки могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора.

Перечень квалификационных требований к участникам закупки не является исчерпывающим.

1.6.6. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

1.6.7. 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.

1.6.8. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

1.6.9. Организатор вправе на любом этапе закупки проверить соответствие участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов.

1.6.10. При выявлении недостоверных сведений в представленной участником закупки заявке на участие в закупке, несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным к участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Организатор либо Комиссия отстраняют такого участника закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки на любом этапе ее проведения.

1.7. Перечень взаимозависимых юридических лиц.

1.7.1. Перечень юридических лиц, у которых осуществляются закупки товаров, работ, услуг Заказчиком и которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, с обоснованием включения таких лиц в перечень (далее по тексту – Перечень).

1.7.2. В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Заказчик вправе осуществлять закупки товаров,

работ, услуг у следующих взаимозависимых с ним юридических лиц, определённых в настоящем Положении о закупке, без применения положений указанного Федерального закона:

1.7.2.1. Если одна организация прямо и/или косвенно участвует в другой организации и доля такого участия составляет более 25 %.

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – подпункт 1 пункта 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации;

1.7.2.2. Если одна из организаций имеет полномочия по назначению (избранию) единоличного исполнительного органа другой организации или по назначению (избранию) не менее 50 % состава коллегиального исполнительного органа или совета директоров (наблюдательного совета) другой организации.

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – подпункт 4 пункта 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации;

1.7.2.3. Если единоличные исполнительные органы организаций (не менее 50 % состава коллегиального исполнительного органа или совета директоров (наблюдательного совета)) назначены по решению одного и того же лица (физического или совместно с его взаимозависимыми лицами, указанными в подпункте 11 пункта 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации).

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – подпункт 5 пункта 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации;

1.7.2.4. Если более 50 % состава коллегиального исполнительного органа или совета директоров (наблюдательного совета) организаций составляют одни и те же физические лица, указанные в подпункте 11 пункта 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – подпункт 6 пункта 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации;

1.7.2.5. Если доля прямого участия каждого предыдущего лица в каждой последующей организации составляет более 50 %.

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – подпункт 9 пункта 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации;

1.7.2.6. Если организации самостоятельно признали себя взаимозависимыми лицами.

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – пункт 6 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации;

1.7.2.7. Если организации были признаны взаимозависимыми по решению суда.

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – пункт 7 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

1.7.3. Доли участия лица в организации определяется в порядке, установленном статьёй 105.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

1.7.4. Термин «организация» в настоящем Перечне используется как по отношению к Заказчику, так и по отношению к юридическому лицу, у которого Заказчиком закупаются товары, работы и услуги и которое признаётся взаимозависимым с Заказчиком в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2. Планирование закупок.

2.1. Планирование закупок товаров, работ, услуг ООО «Е5» осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества путем составления годового плана закупок на календарный год. План закупок ООО «Е5» является основанием для осуществления закупок.

2.2. План закупок товаров, работ, услуг ООО «Е5» на очередной календарный год формируется на основании потребностей в заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, представленных структурными подразделениями Общества.

2.3. Порядок формирования плана закупок товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения плана в единой информационной системе, требования к форме плана устанавливаются решением Правительства Российской Федерации.

2.4. Потребности в размещении заказов формируются Инициаторами закупки на основании программ, определяющих производственную и инвестиционную деятельность ООО «Е5», в рамках сметы расходов Общества на календарный год.

2.5. На основании представленных Инициаторами закупки потребностей в размещении заказов формируется план закупок Общества на очередной календарный год с учетом оптимизации лотов, сроков проведения и максимальной цены предмета закупки (при необходимости), который утверждается приказом единоличного исполнительного органа Общества.

2.6. Отдельные части утвержденного плана закупок товаров, работ, услуг ООО «Е5», относящиеся к компетенции определенных Инициаторов закупок, доводятся до сведения Инициаторов закупок не позднее десяти рабочих дней с даты утверждения плана закупок.

2.7. Дополнения и изменения в план закупок вносятся и утверждаются в случае внесения изменений в программы, определяющие производственную и инвестиционную деятельность ООО «Е5» и смету расходов Общества, а также в иных случаях, в порядке, аналогичном формированию и утверждению годового плана закупок Общества.

3. Организация проведения закупок.

3.1. Проведение закупок осуществляется Организатором на основании утвержденного плана закупок товаров, работ, услуг ООО «Е5» и комплекта документов, необходимых для проведения закупки, представленного Инициатором закупки.

3.2. Определение Заказчиком условий и требований для проведения закупки:

3.2.1. Основанием для подготовки условий и требований к закупке является утвержденный план закупок ООО «Е5» на календарный год.

3.2.2. Для подготовки закупки Инициатор закупки должен обеспечить разработку и представление Организатору закупки не позднее чем за 10 дней до даты объявления закупки (при необходимости срок может быть сокращен) полного комплекта документов с условиями и требованиями к закупке, включая:

- техническую часть документации о закупке по предмету закупки (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг);
- квалификационные требования к участникам;
- расчет начальной (максимальной) цены предмета закупки;
- согласованный в установленном порядке проект договора (соглашения), планируемого к заключению по результатам закупки;
- перечень критериев для проведения оценки заявок на участие в закупке;
- результаты изучения конъюнктуры рынка закупаемых товаров, работ и услуг;
- другую информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

3.3. Перечень исходных данных, представляемых Инициатором закупки для организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки, включает следующее:

- Техническая часть документации о закупке (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг) должна содержать требования, установленные: к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг; безопасности; функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.
- Расчет начальной (максимальной) цены предмета закупки должен содержать порядок формирования стоимости товаров работ, услуг; исходные данные, использованные для расчета; согласование расчета (при необходимости).

3.4. Для обеспечения организации и проведения закупок Организатор вправе в установленном порядке привлекать структурные подразделения

Общества, обладающие необходимой компетенцией по предмету закупки.

3.5. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору предмет закупки может разделяться на лоты. При формировании лотов запрещается искусственное ограничение конкуренции путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупки.

Разделение предмета закупки на лоты может осуществляться как на этапе формирования плана закупок Общества, так и на этапе подготовки закупки.

3.6. Срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений устанавливается Заказчиком, исходя из особенностей предмета закупки и минимально необходимого времени на подготовку заявок участниками закупки с учетом требований, установленных документацией о запросе предложений.

Срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений в любом случае должен быть не менее десяти дней с даты размещения извещения о проведении открытого запроса предложений или направления приглашения к участию в закрытом запросе предложений.

3.7. Для обеспечения максимальной эффективности проводимой закупки Организатор в случаях, не противоречащих законодательству, может проводить:

- уточнение технических требований на этапе подготовки и проведения закупки;
- предварительный отбор участников закупки.

3.8. Основанием для начала проведения закупки является распорядительный документ о ее проведении, издаваемый Заказчиком, в котором указывается:

- наименование предмета закупки (в случае лотовой закупки – наименование предмета закупки по каждому лоту);
- способ закупки;
- форма проведения закупки (открытая, закрытая);
- сроки объявления закупки, окончания приема заявок на участие в закупке, подведения итогов закупки;
- способ проведения оценки заявок на участие в запросе предложений (в соответствии с п.1.5.17. Положения);
- перечень специалистов (экспертов), привлекаемых для оценки заявок на участие в закупке (в случае необходимости);
- Организатор закупки (должностное лицо Заказчика либо юридическое лицо, привлеченное на основании гражданско-правового договора);
- персональный состав Комиссии (в случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица в распорядительном документе указывается, что Комиссия формируется Организатором).

3.9. В случае, если Организатором закупки является должностное лицо Заказчика, то распорядительным документом, указанным в п.3.8 Положения, утверждается извещение о закупке и документация о закупке.

Если Организатором закупки является юридическое лицо, привлеченное на основании гражданско-правового договора, то в распорядительном документе должно быть указано, что извещение о закупке и документация о закупке утверждаются уполномоченным лицом Организатора.

4. Способы закупок.

4.1. Настоящим Положением о закупке предусматриваются конкурентные и неконкурентные закупки, а также устанавливается порядок осуществления таких закупок.

4.2. Конкурсные закупки в ООО «Е5» осуществляются следующими способами – путем проведения торгов:

- конкурс (открытый конкурс);
- аукцион (открытый аукцион);
- запрос котировок;
- запрос предложений.

4.3. Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным п.4.2. настоящей статьи. Способом неконкурентной закупки в ООО «Е5» является, в том числе, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), регламентированная настоящим Положением.

4.4. Способ закупки определяется Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением на стадии формирования плана закупок Общества. Закупки должны осуществляться способами, установленными утвержденным планом закупок ООО «Е5».

4.5. Допускается изменение способа закупки путем внесения изменений в план закупок Общества либо непосредственно в распорядительном документе о проведении закупки.

4.6. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика, Инициатора закупки, Организатора закупки с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

4.7. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

5. Конкурсные закупки.

5.1. Общие положения.

5.1.1. При проведении торгов Заказчик и Организатор руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами

юридических лиц», настоящим Положением.

5.1.2. Закупка товаров, работ и услуг осуществляется в электронной форме, согласно перечня, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 №616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

5.1.3. Конкурентная закупка осуществляется с соблюдением одновременно следующих условий:

- информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

- обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки.

5.1.4. Участником закупки является любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

5.1.5. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются Заказчиком по результатам закупок, осуществляемых в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках подлежат включению в план закупки), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

5.1.6. Заказчик определяет требования к участникам закупки в документации о конкурентной закупке в соответствии с положением о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. 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.

5.1.7. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки Заказчик руководствуется следующими правилами:

- в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

- в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

- в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «или эквивалент», за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации, в целях исполнения обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

5.1.8. При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

5.2. Порядок проведения конкурентной закупки.

5.2.1. Конкурентная закупка осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

5.2.2. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику в порядке, предусмотренном Положением о закупке, запрос о даче

разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

5.2.3. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса о даче разъяснений Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

5.2.4. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

5.2.5. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

5.2.6. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

5.2.7. По истечении срока отмены конкурентной закупки и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

5.2.8. Для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик создает комиссию по осуществлению конкурентной закупки.

5.2.9. Для осуществления конкурентной закупки Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке (за исключением проведения запроса котировок в электронной форме), которая размещается в единой информационной системе вместе с извещением об осуществлении закупки.

5.2.10. Заявки на участие в конкурентной закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке в соответствии Положением о закупке. Форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с Положением о закупке.

5.2.11. Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

5.2.12. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся Заказчиком не менее трех лет.

5.2.13. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола;
- количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

- а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

- б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;

- результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

- причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

- иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Положением о закупке.

5.2.14. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола;

- количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

- порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия

исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

- результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

- причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

- иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Положением о закупке.

5.2.15. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

5.2.16. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5.2.17. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении аукциона и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5.2.18. При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

5.2.19. При проведении запроса предложений извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за семь рабочих дней до дня

проведения такого запроса.

5.2.20. Конкурентные закупки могут включать в себя один или несколько этапов.

5.2.21. Заказчик вправе предусмотреть требование обеспечения заявок на участие в конкурентных закупках, в том числе порядок, срок и случаи возврата такого обеспечения. При этом в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен Положением о закупке).

5.2.22. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке осуществляется участником закупки.

5.2.23. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

- уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
- непредоставление или предоставление с нарушением условий, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

5.2.24. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

5.2.25. По итогам конкурентной закупки Заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками такой закупки в порядке и в случаях, которые установлены Заказчиком в Положении о закупке.

5.3. Извещение об осуществлении конкурентной закупки.

5.3.1. При осуществлении закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом, в единой информационной системе размещаются информация о закупке, в том числе извещение об осуществлении конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, за исключением запроса котировок, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и

документации о конкурентной закупке, изменения, внесенные в эти извещение и документацию, разъяснения этой документации, протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, итоговый протокол, а также иная информация. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) информация о такой закупке, предусмотренная настоящей частью, может быть размещена Заказчиком в единой информационной системе в случае, если это предусмотрено соответствующим разделом Положения о закупке.

5.3.2. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящей статье информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3.3. Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

5.3.4. В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны следующие сведения:

- способ осуществления закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);
- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки);

- иные сведения, определенные Организатором закупки.

5.4. Документация о конкурентной закупке.

5.4.1. В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:

- требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

- требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

- порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без

учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки);

- требования к участникам закупки;

- требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг;

- формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

- дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- описание предмета закупки;

- иные сведения, определенные Организатором закупки.

5.4.2. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке.

5.4.3. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

5.4.4. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение

одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

5.5. Порядок проведения открытого конкурса.

5.5.1. Общие положения проведения открытого конкурса.

5.5.1.1. Заказчиком может быть установлено требование предоставления обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников размещения заказа и указывается в конкурсной документации.

5.5.1.2. Организатор одновременно с размещением в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса вправе направить приглашения к участию в открытом конкурсе потенциальным участникам конкурса.

5.5.1.3. Направление приглашений к участию в открытом конкурсе и предоставление конкурсной документации до размещения извещения о проведении открытого конкурса в единой информационной системе не допускается.

5.5.1.4. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в конкурсную документацию.

Заказчик, Организатор закупки не несут ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с официального сайта.

5.5.1.5. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.

5.5.2. Извещение о проведении открытого конкурса.

В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- Способ закупки (открытый конкурс);
- Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика, Организатора закупки;
- Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;
- Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов открытого конкурса;
- Срок, в течение которого Заказчик, Организатор вправе отказаться от проведения открытого конкурса.

5.5.3. Конкурсная документация.

Конкурсная документация подготавливается Организатором закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения, Гражданского кодекса РФ и Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, конкурсная документация утверждается уполномоченным лицом Организатора.

5.5.4. Порядок вскрытия конвертов.

Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе:

5.5.4.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляются в один день.

5.5.4.2. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

5.5.4.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.5.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.5.5.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям настоящего Положения.

5.5.5.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной

комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.5.5.3. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и его заявка на участие в конкурсе. В протоколе также должны содержаться сведения о решении каждого члена Конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

5.5.5.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Организатором в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

5.5.5.5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора.

5.5.5.6. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

5.5.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

5.5.6.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

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

5.5.6.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, предусмотренными конкурсной документацией.

5.5.6.4. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:

- Цена договора;
- Функциональные характеристики (потребительские свойства) или

качественные характеристики товара;

- Качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

- Расходы на эксплуатацию товара;

- Расходы на техническое обслуживание товара;

- Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

- Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

- Иные критерии установленные конкурсной документацией.

5.5.6.5. Оценка заявок производится с использованием не менее двух критериев оценки заявок. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в конкурсной документации.

5.5.6.6. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других, по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер.

Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

5.5.6.8. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается Организатором в единой информационной системе не позднее чем

через три дня со дня его подписания.

Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

5.5.7. Заключение договора по результатам конкурса.

5.5.7.1. Срок, в течение которого победитель конкурса обязан подписать договор, указывается в конкурсной документации.

5.5.7.2. В случае, если победитель конкурса уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

5.5.7.3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

5.5.7.4. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации.

5.6. Порядок проведения открытого аукциона.

5.6.1. Общий порядок проведения открытого аукциона.

5.6.1.1. Открытый аукцион проводится последовательно в следующем порядке:

- публикация извещения о проведении открытого аукциона, документации об открытом аукционе, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации;

- разъяснение положений документации об открытом аукционе (при наличии запросов участников закупки);
- внесение изменений в извещение о проведении открытого аукциона и в документацию об открытом аукционе (при необходимости);
- подача участниками закупки своих заявок на участие в открытом аукционе;
- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе – вскрытие конвертов с заявками;
- рассмотрение аукционных заявок - принятие комиссией решения о допуске лиц, подавших заявки на участие в аукционе, к участию в торгах (определение участников аукциона);
- проведение открытого аукциона;
- определение победителя открытого аукциона;
- заключение договора с победителем открытого аукциона.

5.6.1.2. Участники закупки направляют все документы, связанные с открытым аукционом, в том числе заявку на участие в открытом аукционе.

5.6.1.3. При проведении открытого аукциона какие-либо переговоры Заказчика, Организатора с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в открытом аукционе и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

5.6.1.4. Заказчик в документации об открытом аукционе вправе установить требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе. Требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации об открытом аукционе.

5.6.1.5. Организатор одновременно с размещением в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона вправе направить приглашения к участию в торгах потенциальным участникам открытого аукциона. Направление указанных приглашений и предоставление документации об открытом аукционе до размещения извещения о проведении открытого аукциона на официальном сайте не допускается.

5.6.1.6. Организатор обеспечивает размещение в единой информационной системе документации об открытом аукционе, а также проекта договора (договоров), являющегося неотъемлемой частью документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона.

Документация об открытом аукционе должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

5.6.1.7. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации об открытом аукционе. Заказчик, Организатор не несут ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с официального сайта.

5.6.1.8. Заказчик, Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона и в документацию об открытом аукционе.

5.6.1.9. Изменение предмета открытого аукциона не допускается.

5.6.1.10. Любой участник закупки вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе. Разъяснение положений документации об открытом аукционе не должно изменять ее суть.

5.6.2. Извещение о проведении открытого аукциона.

В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- Способ закупки (открытый аукцион);
- Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика, Организатора закупки;
- Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении открытого аукциона на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;
- Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг;
- Шаг аукциона;
- Срок, место и порядок предоставления документации об открытом аукционе;
- Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе;
- Место и дата рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе и подведения итогов открытого аукциона;
- Дата проведения открытого аукциона;

- Иные дополнительные сведения.

5.6.3. Документация об открытом аукционе.

Документация об открытом аукционе подготавливается Организатором в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящего Положения и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация об открытом аукционе утверждается уполномоченным лицом Организатора.

5.6.4. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе.

5.6.4.1. Для участия в открытом аукционе участник закупки подает заявку на участие в открытом аукционе.

5.6.4.2. Заявка на участие в открытом аукционе и приложенные к ней документы направляются участником закупки Организатору закупки в запечатанном конверте.

5.6.4.3. До наступления даты вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе Заказчик, Организатор, иные лица не вправе знакомиться с содержанием заявок участников закупки.

5.6.4.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе.

5.6.4.5. Участник закупки до наступления даты, времени окончания приема заявок на участие в аукционе вправе вносить изменения в свою заявку неограниченное количество раз.

5.6.4.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе, вправе отозвать заявку на участие в аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Организатору закупки с указанием причин отказа.

5.6.4.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, открытый аукцион признается несостоявшимся.

5.6.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

5.6.5.1. Во время, указанное в извещении и в документации об открытом аукционе осуществляется вскрытие конвертов (вскрываются конверты с заявками).

5.6.5.2. Комиссия проверяет заявки на участие в открытом аукционе, поданные участниками закупки, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, и на соответствие участников закупки требованиям, установленным конкурсной документацией.

5.6.5.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе участника закупки или об отказе в допуске к участию в

открытом аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

5.6.5.4. Участник закупки не допускается к участию в открытом аукционе в случае:

- несоответствия содержания и (или) состава заявки на участие в открытом аукционе требованиям документации об открытом аукционе;
- несоответствия участника закупки требованиям настоящего Положения, и требованиям документации об открытом аукционе, в том числе в случае наличия сведений об участнике закупки и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков;
- предоставления участником закупки в составе заявки недостоверных сведений.

5.6.5.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, Комиссией составляется Протокол определения участников аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.6.5.6. В протоколе определения участников аукциона должны содержаться сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об открытом аукционе и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и (или) его заявка на участие в аукционе.

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

5.6.6. Заключение договора по результатам открытого аукциона.

5.6.6.1. По результатам открытого аукциона договор заключается с победителем открытого аукциона.

5.6.6.2. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об открытом аукционе, по цене, предложенной победителем открытого аукциона.

5.6.6.3. Победитель аукциона обязан в течение срока, указанного в документации об открытом аукционе, представить Заказчику подписанный договор. В противном случае победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

5.6.6.4. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, предложение которого содержит цену договора, следующее после

ценового предложения (ставки) победителя. При этом договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об открытом аукционе, по цене, предложенной указанным участником аукциона.

5.7. Закупки путем проведения открытых запросов предложений.

5.7.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений.

5.7.1.1. Основанием для подготовки и проведения открытого запроса предложений является утвержденный годовой план закупок Общества на календарный год.

5.7.1.2. Открытый запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- определение Заказчиком условий, требований запроса предложений;
- подготовка документов для проведения запроса предложений;
- размещение в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации запроса предложений и проекта договора, являющегося составной частью документации;
- получение заявок на участие в запросе предложений;
- вскрытие заявок на участие в запросе предложений;
- рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений;
- принятие решения о результатах запроса предложений;
- размещение в единой информационной системе протоколов, составляемых в ходе запроса предложений;
- подписание договора с участником, представившим заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

5.7.2. Подготовка документов для проведения запроса предложений.

5.7.2.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений должно содержать следующие сведения:

- Способ закупки (открытый запрос предложений);
- Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и Организатора;
- Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг;
- Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- Место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;
- Место, дата и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений, рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений;
- Место и дата рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений;

- Требования о предоставлении обеспечения заявок на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, если такие требования предусматриваются условиями запроса предложений.

5.7.2.2. Документация о запросе предложений должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также описание порядка его проведения. Документация о запросе предложений подготавливается Организатором в соответствии с требованиями настоящего Положения и Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ, и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация о запросе предложений утверждается уполномоченным лицом Организатора.

5.7.2.3. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

В целях выявления степени соответствия заявок на участие в запросе предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений, их предварительного ранжирования по степени предпочтительности для Заказчика Организатор для каждой закупки разрабатывает критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, которые указываются в документации о запросе предложений. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений разрабатывается Организатором с учетом предложений Инициатора закупки, анализа рынка закупаемых товаров, работ и услуг, требований настоящего Положения.

5.7.3. Объявление открытого запроса предложений, предоставление документации о запросе предложений.

5.7.3.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений размещается Организатором в единой информационной системе в сети Интернет.

5.7.3.2. Организатор одновременно с размещением извещения о проведении открытого запроса предложений вправе направить приглашения к участию в запросах предложений лицам, включенным в реестр потенциальных участников закупок ООО «Е5» по видам товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки.

5.7.3.3. Организатор обеспечивает размещение документации о запросе предложений в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений.

5.7.4. Подача заявок на участие в запросе предложений.

5.7.4.1. Организатор устанавливает порядок, место, даты и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Данная информация указывается в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений.

5.7.4.2. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений.

5.7.4.3. Заявка на участие в запросе предложений подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование предмета запроса предложений, на участие в котором подается данное предложение. Заявка на участие в запросе предложений может быть подана участником закупки посредством почты или курьерской службы, лично.

5.7.4.4. Участник закупки вправе изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений после ее подачи при условии, что Организатор получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве предложения до истечения установленного в документации о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменения и дополнения к заявкам на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не принимаются.

5.7.4.5. Полученные после окончания установленного документацией о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений конверты с заявками на участие в запросе предложений не вскрываются и не рассматриваются Организатором и Комиссией.

5.7.5. Вскрытие заявок на участие в запросе предложений.

5.7.5.1. Организатором вскрываются заявки на участие в запросе предложений в день, час и месте, указанном в извещении о проведении запроса предложений.

5.7.5.2. Процедура вскрытия заявок на участие в запросе предложений проводится Организатором.

5.7.5.3. Организатор ведет протокол вскрытия заявок на участие в запросе предложений, который подписывается Организатором либо уполномоченным представителем Организатора непосредственно после завершения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе предложений.

Указанный протокол размещается Организатором в единой информационной системе.

5.7.5.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе вскрытия заявок на участие в запросе предложений.

При этом Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или осуществить прямую закупку (разместить заказ у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) в соответствии с требованиями Положения о закупке.

5.7.5.5. Организатор вправе потребовать от участников запроса предложений разъяснения положений поданных ими заявок на участие в запросе предложений. Не допускаются требования, направленные на изменение содержания предложений, включая изменение цены.

5.7.5.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, то такая заявка на участие в запросе предложений вскрывается, проводится ее рассмотрение и оценка в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

5.7.6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.

5.7.6.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.

5.7.6.2. Организатор рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие следующим требованиям:

- соответствие предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений;
- наличие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;
- не превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета запроса предложений (договора), установленной Заказчиком;
- наличие документов, определенных документацией о запросе предложений.

5.7.6.3. Организатором проводится проверка информации об участниках запроса предложений, в том числе осуществляется оценка правоспособности, платежеспособности и деловой репутации участника.

5.7.6.4. По результатам рассмотрения и проверки информации об участниках запроса предложений Организатор вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений в следующих случаях:

- отсутствия в составе заявки на участие в запросе предложений документов, определенных документацией о запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса предложений или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;
- отсутствия обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;
- наличия в таких заявках на участие в запросе предложений предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета запроса предложений (договора), установленную в документации о запросе предложений;
- несоответствия участника запроса предложений требованиям настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике запроса предложений и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков;

- несоответствия заявки, поданной участником запроса предложений, требованиям документации о запросе предложений и настоящего Положения;

- несоответствия предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг).

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Организатором принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в запросе предложений.

По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Организатором составляется протокол рассмотрения заявок, в котором должны быть указаны сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске участника закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений документации о запросе предложений и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и (или) его заявка на участие в запросе предложений.

5.7.6.5. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отклонении всех заявок на участие, то запрос предложений признается несостоявшимся.

5.7.6.6. В случае, если документацией о запросе предложений предусмотрено два и более лота, то запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений.

5.7.6.7. В целях выявления лучших условий исполнения договора проводится оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, по итогам которых заявки на участие в запросе предложений ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика. В случае, если Организатором было принято решение об отклонении заявок на участие в запросе предложений, оцениваются только заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены.

5.7.6.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений должна проводиться членами Комиссии в строгом соответствии с критериями и порядком, предусмотренными документацией о запросе предложений.

5.7.6.9. К оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений могут быть привлечены специалисты – сотрудники профильных структурных подразделений Общества, сторонние лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки.

5.7.6.10. При проведении оценки и сопоставления заявок на участие в

запросе предложений Комиссия и привлекаемые специалисты должны руководствоваться:

- действующим законодательством;
- условиями запроса предложений, изложенными в извещении, документации о запросе предложений, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений документации о запросе предложений, направленными участникам закупки;
- критериями оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, предусмотренными документацией о запросе предложений.

5.7.6.11. В случае привлечения к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений специалистов, по результатам проведенных ими оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Организатор формирует сводный отчет, в котором систематизирует и обобщает материалы проведенных оценки и сопоставления всех заявок на участие в запросе предложений по степени предпочтительности для Заказчика.

5.7.7. Принятие решения о результатах запроса предложений.

5.7.7.1. Решение о результатах запроса предложений принимается Комиссией.

5.7.7.2. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер.

5.7.7.3. Решение Комиссии оформляется протоколом.

5.7.7.4. Комиссия вправе отклонить все заявки на участие в запросе предложений, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в документации о запросе предложений требованиям в отношении участника запроса предложений, требованиям в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, а также требованиям к оформлению заявки на участие в запросе предложений.

5.7.7.5. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

5.7.8. Заключение договора по итогам запроса предложений.

5.7.8.1. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в течение срока, установленного документацией о запросе предложений, должен представить Заказчику подписанный им текст договора на условиях, содержащихся в документации о запросе предложений и заявке на участие в запросе предложений, признанной наилучшей.

5.7.8.2. В случае, если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный документацией о запросе предложений, не представил Заказчику подписанный договор, такой участник признается Заказчиком уклонившимся от заключения договора.

5.7.8.3. Участник запроса предложений, указанный в п.5.7.8.1.

настоящего Положения, в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, которые предусмотрены документацией о запросе предложений. В случае непредставления участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика (исполнителя, подрядчика), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

5.7.8.4. В случае, если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, признан Заказчиком уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование, Заказчик незамедлительно уведомляет Организатора о таких фактах. В таких случаях Заказчик должен истребовать обеспечение заявки на участие в запросе предложений, если такое обеспечение было предусмотрено документацией о запросе предложений, и Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе пересмотреть решение об итогах запроса предложений.

5.7.8.5. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора, Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе принять решение о заключении договора с участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер.

6. Требования к конкурентной закупке, осуществляемой закрытым способом.

6.1. Закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений или иная конкурентная закупка, осуществляемая закрытым способом, проводится в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее также - закрытая конкурентная закупка).

6.2. Заказчик вправе проводить закупку, осуществляемую закрытым способом, исключительно в случае:

6.2.1. Закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о запросе предложений или в проекте

договора.

6.2.2. Закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых принято решение Правительством Российской Федерации в соответствии с ч.16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6.2.3. Закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, то при закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

6.3. В случае, предусмотренном п.6.2.3, Заказчик также вправе осуществить прямую закупку (закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).

6.4. Сведения о закрытом запросе предложений, в том числе документы, оформляемые при проведении закрытого запроса предложений, не подлежат размещению в единой информационной системе.

7. Требования к заявке на участие в закупке.

7.1. Для участия в закупке участник размещения заказа подает заявку на участие в закупке (конкурсе, аукционе, запросе предложений, запросе котировок) в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

7.2. Заявка на участие в закупке подается на русском языке в письменной форме в запечатанном конверте.

7.3. Заявка на участие в конкурсе или запросе предложений должна содержать:

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

- полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за два месяца до дня размещения в единой информационной системе

извещения о проведении закупки;

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

- документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки;

- копии устава, учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

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

- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора;

- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии настоящим Положением;

- письменное согласие физического лица – участника закупки на обработку его персональных данных.

7.4. Оформление заявки на участие в закупке.

7.4.1. При описании условий и предложений участников закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

7.4.2. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в

состав заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

7.4.3. Все документы, представленные участниками закупки, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно. Все листы заявки на участие в закупке, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать описание входящих в её состав документов, быть скреплена печатью и заверена подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно, в том числе на сшивке. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в документации о проведении закупки.

7.4.4. Заявка на участие в закупке должна быть выполнена машинописным способом и легко читаема. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

7.5. Заявка на участие в закупке направляется по адресу и в сроки, указанные в документации о проведении закупки.

8. Неконкурентные закупки.

8.1. Общие положения.

Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и разделом 5 настоящего Положения. Способы неконкурентной закупки, в том числе закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), устанавливаются Положением о закупке.

8.2. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика).

8.2.1. Порядок подготовки и осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и исчерпывающий перечень случаев проведения такой закупки устанавливаются Положением о закупке.

8.2.2. Под прямой закупкой (закупкой у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

8.2.3. Заказчик вправе размещать заказы на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) у единственного поставщика (исполнителя,

подрядчика) исключительно в следующих случаях:

8.2.3.1. Вследствие аварии, чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходимы определенные товары, работы, услуги, приобретение которых иными процедурами закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно;

8.2.3.2. Заказчик, ранее осуществив закупку у какого-либо Поставщика, определяет, что у того же Поставщика должны быть произведены новые закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, в целях обеспечения эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;

8.2.3.3. Предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом если до расторжения договора Поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объёму выполненных работ, оказанных услуг;

8.2.3.4. Заключается (продлонгируется) договор аренды недвижимого имущества;

8.2.3.5. Заключается договор купли-продажи недвижимого имущества;

8.2.3.6. Осуществляется закупка на оказание услуг стационарной и мобильной связи в связи с наличием у заказчика номерной ёмкости конкретного оператора связи;

8.2.3.7. Заключается договор на юридические и консультационные услуги, услуги нотариуса, адвоката и т.п.;

8.2.3.8. Осуществляется закупка услуг по организации и проведению спортивных и культурно-массовых мероприятий;

8.2.3.9. Осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

8.2.3.10. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, обучение, стажировке, участии в ином мероприятии с Поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

8.2.3.11. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или

наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

8.2.3.12. Заключается договор на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

8.2.3.13. Возникла возможность закупки товаров (работ, услуг) по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), и такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

8.2.3.14. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование заказчику;

8.2.3.15. Закупка осуществляется на приобретения права на использование программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным соглашениям) у непосредственного разработчика или его официального представителя и обновление указанных программ для ЭВМ и баз данных;

8.2.3.16. Приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя;

8.2.3.17. Возникла срочная потребность в определенной продукции (в т.ч. в связи с необходимостью срочного выполнения Заказчиком своих установленных законодательством обязательств перед третьими лицами) в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно; по данному основанию не может осуществляться закупка в случае, если срочность явилась следствием неосмотрительности или промедления со стороны ответственных лиц заказчика;

8.2.3.18. Заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника;

8.2.3.19. При осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливаются органами, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

8.2.3.20. Осуществляется закупка финансовых услуг по открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, по размещению депозитов, для получения в качестве принципала банковских гарантий;

8.2.3.21. В иных случаях, когда закупка из единственного источника не противоречит законодательству РФ и признана руководством Заказчика более целесообразной с экономически-производственной точки зрения. Условия закупки товаров, работ, услуг способом прямой закупки должны быть подтверждены документально.

8.2.4. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

8.2.5. При осуществлении прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) по любому из оснований предусмотренных Положением о закупке, на сумму, превышающую сто тысяч рублей, либо пятьсот тысяч рублей, если выручка за отчетный год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик должен разработать и разместить в Единой информационной системе сведения о закупке. Заказчик вправе разместить на официальном сайте сведения о прямой закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает сто тысяч рублей, либо пятьсот тысяч рублей, если выручка за отчетный год составляет более чем пять миллиардов рублей в случаях определенных настоящим разделом.

8.2.6. Извещение о проведении прямой закупки.

Извещение о проведении прямой закупки должно содержать следующие сведения:

8.2.6.1. Способ закупки.

8.2.6.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика.

8.2.6.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

8.2.6.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

8.2.6.5. Сведения о цене договора.

8.2.7. При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) заключение договора с поставщиком, исполнителем, подрядчиком является одновременно решением о проведении закупки и не требует утверждения дополнительного распорядительного документа.

9. Обеспечение заявок и договоров.

9.1. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации о закупке.

9.2. Размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки указываются в документации о закупке.

9.3. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в течение пяти дней со дня:

1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в закупке;

2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке – участнику, подавшему заявку на участие в закупке;

3) получения заявки на участие в закупке участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

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

5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего второе предложение по условиям заключения договора;

6) заключения договора – победителю процедуры закупки;

7) заключения договора – участнику закупки, сделавшего второе предложение по условиям заключения договора;

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

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

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

11) заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;

12) подписания протокола аукциона, – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона.

9.4. Заказчиком может быть установлено требование обеспечения исполнения договора. В случае, если такое требование установлено в документации о закупке, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения

договора, предусмотренной документацией о закупке. Срок, порядок и способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется документацией о закупке.

9.5. Размер обеспечения исполнения договора определяется документацией о закупке, и не может быть менее чем размер аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

10. Антидемпинговые меры при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений и запроса котировок.

Заказчик в документации о закупке вправе установить применение антидемпинговых мер к участникам закупки:

10.1. В случае, если участником закупки предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, установленной в извещении о закупке и документации, такой участник закупки в составе заявки на участие в конкурсе или запросе предложений предоставляет структуру предлагаемой цены, раскрывающей порядок ценообразования и обоснование такого снижения цены.

В случае, если предметом закупки является поставка товара, обоснование цены может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене.

10.2. При проведении аукциона информация, указанная в п.10.1, предоставляется Заказчику победителем аукциона в течение 3-х дней с даты завершения аукциона. Если победитель аукциона не предоставил информацию и документы, установленные п.10.1. настоящего Положения, или комиссия пришла к решению, что Победитель аукциона не способен исполнить договор на условиях, предложенных таким участником и установленных документацией о закупке, заказчик отклоняет заявку Победителя с указанием в протоколе причин отклонения. В случае не заключения договора с Победителем аукциона, заявке которого по итогам участия в аукционе присвоен первый номер, заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого присвоен второй номер. Если предложенная цена договора участника аукциона, заявке которого присвоен второй номер, ниже начальной (максимальной) цены договора на 25% и более, заказчик обязан запросить у этого участника информацию предусмотренную п.10.1. Заключение договора с этим участником возможно только в случае положительного заключения закупочной комиссии по результатам рассмотрения документов и информации, обосновывающих снижение цены и оформления соответствующего протокола.

10.3. Закупочная комиссия, дополнительно к порядку рассмотрения заявок участников закупки, предусмотренного настоящим Положением, рассматривает документы, предусмотренные п.10.1, обосновывающие

снижение цены более чем на 25%.

При невыполнении участниками закупки на участие в Конкурсе, Запросе предложений, требования о предоставлении информации, указанной в п.10.1. или признании закупочной комиссией этой информации недостоверной, Закупочная комиссия имеет право не допустить такие заявки к участию в закупке.

10.4. Если закупочной документацией предусмотрено обеспечение исполнения договора, и участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанного в закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

10.5. В случае, если в закупочной документации не было установлено обеспечение исполнения договора, а участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, то такой договор может быть заключен только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере не менее 20% от начальной цены договора и не менее размера аванса, установленного договором.

10.6. Обеспечение исполнения договора осуществляется в форме, предусмотренной п.9.4. настоящего Положения, и предоставляется заказчику за три дня до даты заключения договора, предусмотренной документацией.

10.7. Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае уклонение участника закупки от заключения договора оформляется протоколом, который размещается на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.

10.8. В случае признания участника уклонившимся от заключения договора, Заказчик принимает решение либо заключить договор с другим участником закупки, предложившим лучшие условия исполнения договора, в случае соответствия заявки этого участника требованиям документации, либо повторно провести закупочную процедуру.

11. Исполнение договора, заключенного по результатам закупки.

11.1. Порядок заключения и исполнения договора, заключенного по результатам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами Общества.

11.2. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты

размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки.

11.3. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки. При изменении договора, заключенного по результатам проведенных торгов, иных способов закупки, не может нарушаться антимонопольное законодательство.

11.4. В случае, предусмотренном п.11.3 Положения, в единой информационной системе должна быть размещена информация об изменении договора с указанием измененных условий не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор.

12. Заключительные положения.

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с «01» января 2019 года.

12.2. С этого момента внутренние документы ООО «Е5», регламентирующие вопросы осуществления закупок, утрачивают силу, за исключением документов, регламентирующих отношения, указанные в п.1.1.4 Положения.