

УТВЕРЖДЕН
Решением Наблюдательного совета
автономной некоммерческой организации
«Единая транспортная дирекция»
(протокол заседания № 175 от «23» ноября 2020 г.)

Положение о закупках товаров, работ, услуг
автономной некоммерческой организации
«Единая транспортная дирекция»

город Москва
2020 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК.....	4
2.1.	СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2.2.	ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК.....	4
2.3.	ТРЕБОВАНИЯ К ГАРАНТИЙНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ.....	7
2.4.	КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК.....	8
2.5.	ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК.....	9
2.6.	ИЗМЕНЕНИЕ И ОТЗЫВ ЗАЯВОК	10
2.7.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, АУКЦИОНЕ.....	10
2.8.	ОТМЕНА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКА.....	12
3.	ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	12
3.1.	ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА	12
3.2.	ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА.....	12
3.3.	КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	13
3.4.	ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	15
3.5.	ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	18
3.6.	РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	19
3.7.	ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА.....	22
4.	ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА	22
4.1.	ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА	22
4.2.	ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА.....	23
4.3.	ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА.....	24
4.4.	ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ	24
4.5.	ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ	25
4.6.	ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ	27
4.7.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА	29
4.8.	ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА	30
5.	ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.....	31
5.1.	ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.....	31
5.2.	ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.....	31
5.3.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.....	32
5.4.	ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК	33
5.5.	РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК	34
5.6.	ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.....	36
6.	ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА	36
7.	ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА	40
8.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	41
9.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	42

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о закупках автономной некоммерческой организации «Единая транспортная дирекция» (далее – Дирекция), определяет порядок закупки товаров, работ и услуг для нужд Дирекции.

1.2. При осуществлении закупок Дирекция руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, а также настоящим Положением.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

Поставщик (подрядчик, исполнитель) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, осуществляющее поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг Дирекции;

Определение поставщика - совокупность действий, которые осуществляются Дирекцией в порядке, установленном настоящим Положением, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги и завершаются заключением договора;

Закупка - совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим Положением порядке Дирекцией и направленных на обеспечение нужд Дирекции. Закупка начинается с определения поставщика и завершается исполнением обязательств сторонами договора. В случае, если в соответствии с настоящим Положением не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки, закупка начинается с заключения договора и завершается исполнением обязательств сторонами договора;

Договор - гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен Дирекцией в соответствии с настоящим Положением;

Начальная (максимальная цена) договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Дирекцией;

Официальный сайт – сайт Дирекции в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://transdir.ru/>);

Электронная площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится аукцион;

Оператор Электронной площадки – юридическое лицо, которое владеет Электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование;

Регламент Электронной площадки – документ или несколько документов, которые устанавливают порядок проведения закупок на Электронной площадке и размещены на ней.

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК

2.1. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1.1. Дирекция при осуществлении закупок использует конкурентные способы определения поставщиков или осуществляет закупки у единственного поставщика.

2.1.2. Дирекция использует следующие конкурентные способы определения поставщиков:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос котировок.

2.1.3. Конкурс проводится в случае закупки товаров (работ, услуг) в связи с конкретными потребностями Дирекции, в том числе если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Дирекции необходимо установить в документации не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, например, предложений по качеству предлагаемых товаров (работ, услуг).

2.1.4. Аукцион проводится в случае закупки товаров (работ, услуг), для которых есть функционирующий товарный рынок и их можно сравнивать только по цене. Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор.

2.1.5. Запрос котировок проводится в целях более оперативного осуществления закупки по сравнению с аукционом при начальной (максимальной) цене договора не более 4 000 000,00 (четыре миллиона) рублей.

2.1.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется в случаях, установленных разделом 6 настоящего Положения.

2.2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК

2.2.1. При осуществлении закупки Дирекция устанавливает следующие единые

требования к участникам закупки:

- 1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (наличие специального разрешения (лицензии), допуска к определенному виду работ и т.д.);
- 2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- 3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- 4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
- 5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания

в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

б) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Дирекция приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

8) отсутствие между участником закупки и Дирекцией конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых генеральный директор Дирекции, член Комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

2.2.2. Дирекция вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей),

предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.2.3. Дирекция вправе устанавливать к участникам закупок, закупки которых осуществляются путем проведения конкурсов, дополнительные требования, в том числе к наличию:

- финансовых ресурсов для исполнения договора, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации;
- необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора.

2.2.4. Комиссия по осуществлению закупок вправе проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в настоящем подразделе. Отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если Дирекция или Комиссия по осуществлению закупок обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в настоящем подразделе, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

2.3. ТРЕБОВАНИЯ К ГАРАНТИЙНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ

2.3.1. Требования к гарантии качества товара, работы, услуги, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара (далее - гарантийные обязательства), к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются Дирекцией при необходимости.

2.3.2. Исполнение гарантийных обязательств могут обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный Дирекцией счет. Способ обеспечения исполнения гарантийных обязательств, срок действия банковской гарантии, срок возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения гарантийных обязательств и иные условия обеспечения исполнения гарантийных обязательств определяются в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке и (или) проекте договора. При этом срок действия банковской гарантии должен

превышать предусмотренный договором срок исполнения гарантийных обязательств, которые должны быть обеспечены такой банковской гарантией, не менее чем на один месяц.

2.3.3. Размер обеспечения гарантийных обязательств не может превышать десять процентов от начальной (максимальной) цены договора.

2.4. КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

2.4.1. Для определения поставщиков, за исключением осуществления закупки у единственного поставщика, генеральный директор Дирекции создает Комиссию по осуществлению закупок (далее – Комиссия по закупкам).

2.4.2. Функциями Комиссии по закупкам являются:

- принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупки;
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в определении поставщика;
- определение победителя определения поставщика;
- иные функции, которые возложены настоящим Положением на Комиссию по закупкам.

2.4.3. Решение о создании Комиссии по закупкам принимается генеральным директором Дирекции до начала проведения закупки. При этом определяются состав Комиссии по закупкам, назначается Председатель комиссии.

2.4.4. Число членов Комиссии по закупкам должно быть не менее чем пять человек.

2.4.5. Работу Комиссии по закупкам организует ее Председатель.

2.4.6. Члены Комиссии по закупкам должны быть своевременно уведомлены Председателем комиссии или иным уполномоченным Председателем комиссии членом комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии по закупкам.

2.4.7. Заседания Комиссии по закупкам открываются и закрываются Председателем комиссии или иным уполномоченным Председателем комиссии членом комиссии.

2.4.8. В период отсутствия Председателя комиссии обязанности Председателя комиссии исполняет Заместитель председателя комиссии, который избирается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на таком заседании.

2.4.9. Заседание Комиссии по закупкам считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

2.4.10. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член Комиссии по закупкам имеет один голос.

2.4.11. Решения Комиссии по закупкам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос

Председателя комиссии (а в его отсутствие - голос Заместителя председателя комиссии, избранного в соответствии с пунктом 2.4.8 настоящего Положения) является решающим.

2.4.12. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.4.13. Решение Комиссии по закупкам оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.4.14. Дирекцией могут создаваться иные комиссии по осуществлению закупок для проведения конкретных определений поставщиков.

2.5. ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК

2.5.1. Дирекция размещает извещение об осуществлении закупки, за исключением закупки у единственного поставщика, на Официальном сайте и Электронной площадке (при проведении аукциона). В извещении об осуществлении закупки должна содержаться следующая информация:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо Дирекции за проведение закупки;
- 2) краткое изложение условий договора, содержащее наименование и описание объекта закупки, требования в соответствии с подразделом 2.3 настоящего Положения, информацию о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом договора, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом договора, а также сроки поставки товара, оказания услуг, завершения работ, начальная (максимальная) цена договора. В случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, указываются начальная цена единицы товара, работы, услуги, а также начальная сумма цен указанных единиц и максимальное значение цены договора. При этом в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке указывается, что оплата поставки товара, выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы товара, работы, услуги исходя из количества товара, поставка которого будет осуществлена в ходе исполнения договора, объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, но в размере, не превышающем максимального значения цены договора, указанного в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке. Положения, касающиеся применения начальной (максимальной) цены договора, в том числе для расчета размера обеспечения заявки или обеспечения исполнения договора, в данном случае

применяются к максимальному значению цены договора.

- 3) используемый способ определения поставщика;
- 4) срок, место и порядок подачи заявок участников закупки;
- 5) требование о предоставлении участниками закупки обеспечения заявок на участие в закупке, размер и порядок предоставления такого обеспечения в соответствии с требованиями настоящего Положения, в случае если Дирекцией принято решение об установлении такого обеспечения;
- б) требование о предоставлении участниками закупки обеспечения исполнения договора, размер и порядок предоставления такого обеспечения в соответствии с требованиями настоящего Положения, в случае если Дирекцией принято решение об установлении такого обеспечения.

2.6. ИЗМЕНЕНИЕ И ОТЗЫВ ЗАЯВОК

2.6.1. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. В этом случае участник закупки не утрачивает право на внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства.

2.6.2. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено Дирекцией до истечения срока подачи заявок.

2.7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, АУКЦИОНЕ

2.7.1. Дирекция вправе установить требование о предоставлении участниками закупок обеспечения заявок на участие в конкурсе или аукционе.

2.7.2. Обеспечение заявки может предоставляться участником закупки в виде денежных средств или банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки осуществляется Дирекцией и указывается в документации о закупке.

2.7.3. В документации о закупке Дирекцией должны быть указаны размер обеспечения заявок и условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок установлен Дирекцией).

2.7.4. Размер обеспечения заявки может составлять от одной второй процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

2.7.5. Требование об обеспечении заявки в равной мере относится ко всем участникам закупки, за исключением государственных, муниципальных учреждений, которые не предоставляют обеспечение подаваемых ими заявок на участие в определении поставщиков.

2.7.6. Денежные средства, предназначенные для обеспечения заявок при проведении конкурса, вносятся участниками закупок на счет Дирекции, указанный в конкурсной документации.

2.7.7. Денежные средства, предназначенные для обеспечения заявок при проведении аукциона, вносятся участниками закупок на счет Дирекции, указанный в документации об аукционе, либо специальные счета, требования к которым установлены Регламентом Электронной площадки, на которой осуществляется проведение аукциона. Выбор способа внесения денежных средств участниками закупки, предназначенных для обеспечения заявок, осуществляется Дирекцией и указывается в документации об аукционе.

2.7.8. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, указанный Дирекцией в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

2.7.9. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на счет Дирекции, возвращаются Дирекцией на счет участника закупки в течение не более чем двадцати рабочих дней, с даты наступления одного из следующих случаев:

- 1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, размещение на Электронной площадке протокола подведения итогов аукциона или протокола рассмотрения единственной заявки на участие в аукционе. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя определения поставщика, которому такие денежные средства возвращаются в случае заключения договора;
- 2) отмена определения поставщика;
- 3) отклонение заявки участника закупки;
- 4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
- 5) получение заявки на участие в определении поставщика после окончания срока подачи заявок;
- 6) отстранение участника закупки от участия в определении поставщика или отказ от заключения договора с победителем определения поставщика по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

2.7.10. Блокирование денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе на специальные счета, требования к которым установлены Регламентом Электронной площадки, на которой осуществляется проведение аукциона, прекращается в

порядке и сроки, установленные Регламентом Электронной площадки, на которой осуществляется проведение такого аукциона.

2.7.11. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, не осуществляется либо предъявляется требование об уплате денежных сумм по банковской гарантии либо осуществляется перечисление заблокированных на специальном счете участника закупки денежных средств на счет Дирекции, в случае уклонения участника закупки от заключения договора.

2.8. ОТМЕНА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКА

2.8.1. Дирекция вправе отменить определение поставщика до даты окончания срока подачи заявок на участие в определении поставщика.

2.8.2. Решение об отмене определения поставщика доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у Дирекции информации для осуществления связи с данными участниками).

2.8.3. При отмене определения поставщика Дирекция не несет ответственность перед участниками закупки, подавшими заявки.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

3.1.1. Под конкурсом понимается открытый конкурс, при котором информация о закупке сообщается Дирекцией неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении такого конкурса и к участникам закупки предъявляются единые требования.

3.1.2. Для проведения конкурса Дирекция разрабатывает и утверждает конкурсную документацию.

3.1.3. Взимание платы с участников конкурса за участие в конкурсе не допускается, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

3.2.1. Извещение о проведении конкурса размещается Дирекцией на Официальном сайте не

менее чем за семь дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.2.2. В извещении о проведении конкурса Дирекция указывает:

- 1) информацию, предусмотренную подразделом 2.5 настоящего Положения;
- 2) требования, предъявляемые к участникам конкурса, и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками конкурса в соответствии с пунктами 2.2.1, а также 2.2.2-2.2.3 настоящего Положения (при наличии таких требований);
- 3) способы получения конкурсной документации, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;
- 4) плату (при ее установлении), взимаемую Дирекцией за предоставление конкурсной документации, способ осуществления и валюту платежа;
- 5) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, дату рассмотрения и оценки таких заявок.

3.2.3. Дирекция вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются Дирекцией в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем пять дней.

3.3. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

3.3.1. Конкурсная документация наряду с информацией, указанной в извещении о проведении конкурса, должна содержать:

- 1) информацию о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиком;
- 2) предусмотренные подразделом 3.4 настоящего Положения требования к содержанию, в том числе к описанию предложения участника конкурса, к форме, составу заявки на участие в конкурсе;
- 3) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок возврата заявок на участие в конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок), порядок внесения изменений в эти заявки;
- 4) порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 5) критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. При этом количество

используемых критериев должно быть не менее чем два, одним из которых является цена договора или сумма цен единиц товара, работы, услуги;

б) размер и условия обеспечения заявки на участие в конкурсе в случае, если Дирекцией установлено требование об обеспечении заявки;

7) размер и условия обеспечения исполнения договора в случае, если Дирекцией установлено требование об обеспечении договора;

8) информацию о лице, ответственном за заключение договора;

9) срок, в течение которого победитель конкурса или иной его участник, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, должны подписать договор, условия признания победителя конкурса или указанного участника уклонившимися от заключения договора.

3.3.2. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

3.3.3. После даты размещения извещения о проведении конкурса Дирекция на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляется такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация может предоставляться:

- в форме документа на бумажном носителе;
- в форме электронного документа (по адресу электронной почты или на электронном носителе).

Конкурсная документация предоставляется после внесения лицом платы за предоставление конкурсной документации, если данная плата установлена Дирекцией и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер данной платы в случае предоставления конкурсной документации на бумажном носителе не должен превышать расходы Дирекции на изготовление копии конкурсной документации. В случае необходимости предоставления конкурсной документации на электронном носителе, такой носитель предоставляется Дирекции силами и средствами лица, подавшего заявление о ее предоставлении.

При этом доставка конкурсной документации лицу, подавшему заявление о ее предоставлении, осуществляется силами и средствами такого лица из места нахождения Дирекции, указанного в конкурсной документации.

3.3.4. Дирекция вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение объекта закупки, увеличение размера обеспечения заявок на участие в конкурсе не

допускаются. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения направляются заказными письмами или на адрес электронной почты всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы срок подачи заявок на участие в конкурсе с момента внесения изменений составлял не менее чем пять дней.

3.3.5. Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме Дирекции запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение двух дней с даты поступления указанного запроса или иной срок, установленный конкурсной документацией, Дирекция направляет такому участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Дирекции не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

3.4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.4.1. Заявки на участие в конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении конкурса.

3.4.2. Участник конкурса подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. На конверте указывается наименование конкурса, позволяющее определить конкурс, на участие в котором подается заявка. Форма заявки на участие в конкурсе может указываться в конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Дирекцией в конкурсной документации информацию, а именно:

1) следующие информацию и документы об участнике конкурса, подавшем заявку на участие в конкурсе:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за

шесть месяцев до даты размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), 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 иностранного лица);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее в настоящем подразделе - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 2.2.1 настоящего Положения, или копии этих документов, если представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией, а также декларация о соответствии участника такого конкурса требованиям, установленным подпунктами 2-8 пункта 2.2.1 и 2.2.2 (при наличии такого требования) настоящего Положения;

д) копии учредительных документов участника конкурса (для юридического лица);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника конкурса поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

2) предложение участника конкурса в отношении объекта закупки, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и сумме цен указанных единиц;

3) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару, работе или услуге);

4) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия этого платежного поручения), в случае, если Дирекцией в соответствии с настоящим Положением установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе. Указанные документы не представляются государственными, муниципальными учреждениями;

5) заявка участника конкурса может содержать документы, необходимые для оценки заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации. При этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям конкурсной документации;

б) в случае если конкурсной документацией установлены дополнительные требования к участникам закупок в соответствии с пунктом 2.2.3 настоящего Положения, заявка участника конкурса должна содержать документы, подтверждающие его соответствие таким требованиям в соответствии с требованиями конкурсной документации.

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

3.4.4. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и каждый том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника конкурса при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным участником конкурса. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. При этом ненадлежащее исполнение участником конкурса требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3.4.5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Дирекцией. По требованию участника

конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе, Дирекция выдает расписку в получении заявки на участие в конкурсе с указанием даты и времени ее получения.

3.4.6. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

3.4.7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.4.8. Дирекция обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в конкурсе и рассмотрение содержания заявок на участие в конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии с настоящим Положением. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение этих конвертов до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии с настоящим Положением.

3.4.9. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается. В случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, возвращается Дирекцией такому лицу по его требованию, а в случае отсутствия требования о возврате конкурсной документации в течение тридцати дней с момента поступления документации, подлежит уничтожению Дирекцией.

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

3.5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.5.1. Комиссия по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день.

3.5.2. Дирекция обязана предоставить возможность всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям (в количестве не более двух человек от одного участника) присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.5.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе Комиссия по закупкам объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии

таких конвертов, о возможности подачи заявок на участие в конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в конкурсе до вскрытия таких конвертов. При этом Комиссия по закупкам объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в конкурсе одним участником конкурса.

3.5.4. Комиссия по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе, если такие конверты и заявки поступили в Дирекцию до вскрытия таких конвертов. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

3.5.5. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии данных конвертов и вносятся соответственно в протокол. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся, в этот протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

3.5.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией по закупкам, подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия таких конвертов.

3.6. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.6.1. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

3.6.2. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

3.6.3. Комиссия по закупкам отклоняет заявку на участие в конкурсе в случае, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации, в том числе участник конкурса признан не

предоставившим обеспечение такой заявки.

3.6.4. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в соответствии с пунктом 3.4.2 настоящего Положения, Комиссия по закупкам обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

3.6.5. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;
- 2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;
- 3) решение каждого члена Комиссии по закупкам о соответствии такой заявки требованиям конкурсной документации или об отклонении заявки на участие в конкурсе с указанием причин их отклонения;
- 4) о признании такого конкурса несостоявшимся;
- 5) решение о заключении договора с таким участником конкурса в соответствии с пунктом 3.6.10 настоящего Положения.

3.6.6. Комиссия по закупкам осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

3.6.7. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Комиссия по закупкам присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. 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 же условия.

3.6.8. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

3.6.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая

информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- 2) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) решение членов Комиссии по закупкам о соответствии заявок требованиям конкурсной документации или об отклонении заявок на участие в конкурсе с указанием причин их отклонения;
- 4) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 5) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 6) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

3.6.10. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка на участие в конкурсе соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся, договор заключается с участником конкурса, подавшем такую заявку, в соответствии с подпунктом 19 пункта 6.2 настоящего Положения.

3.6.11. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия по закупкам отклонила все такие заявки, конкурс признается несостоявшимся. В протокол, указанный в пункте 3.6.9 настоящего Положения, вносится информация о признании такого конкурса несостоявшимся, информация, предусмотренная подпунктами 5-7 пункта 3.6.9 настоящего Положения, не указывается.

3.6.12. Протоколы, указанные в пунктах 3.6.5 и 3.6.9 настоящего Положения, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у Дирекции, другой экземпляр в течение трех дней с даты его подписания направляется победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением договора, который составляется путем включения в проект договора условий договора, предложенных победителем конкурса или иным участником конкурса, с которым заключается договор.

3.6.13. Информация о принятом Комиссией по закупке решении в отношении поданной заявки участника конкурса направляется такому участнику по электронной почте. Участник конкурса вправе направить Дирекции запрос о предоставлении копии протокола,

содержащего принятое по его заявке решение. В течение пяти рабочих дней с даты поступления данного запроса Дирекция предоставляет такому участнику копию соответствующего протокола в письменной форме или в форме электронного документа.

3.7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

3.7.1. По результатам конкурса договор заключается с победителем конкурса на условиях, указанных в поданной им заявке на участие в конкурсе, и в конкурсной документации.

3.7.2. Договор заключается только после предоставления победителем конкурса обеспечения исполнения договора в соответствии с требованиями настоящего Положения в случае, если предоставление обеспечения исполнения договора было предусмотрено конкурсной документацией.

3.7.3. В течение десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе (протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе) победитель конкурса обязан подписать договор, и представить все экземпляры договора Дирекции. При этом победитель конкурса одновременно с договором обязан представить Дирекции документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в размере, который предусмотрен конкурсной документацией в случае, если предоставление обеспечения исполнения договора было предусмотрено конкурсной документацией. В случае, если победителем конкурса не исполнены требования настоящей части, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

3.7.4. В течение десяти дней с даты получения от победителя конкурса подписанного договора, Дирекция подписывает договор и передает один экземпляр договора победителю конкурса или его представителю либо направляет один экземпляр договора по почте.

3.7.5. В случае если участник конкурса уклонился от заключения договора Дирекция вправе обратиться в суд с требованием о понуждении участника конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

4.1. ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА

4.1.2. Под аукционом понимается электронный аукцион, при котором информация о закупке сообщается Дирекцией неограниченному кругу лиц путем размещения на Электронной площадке извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к

участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на Электронной площадке ее оператором.

4.1.3. Для проведения аукциона Дирекция разрабатывает и утверждает документацию об аукционе.

4.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

4.2.1. Извещение о проведении аукциона размещается Дирекцией на Электронной площадке и Официальном сайте.

4.2.2. Дирекция размещает на Электронной площадке и Официальном сайте извещение о проведении аукциона не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

4.2.3. В извещении о проведении аукциона наряду с информацией, указанной в подразделе 2.5 настоящего Положения, указываются:

- адрес Электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в таком аукционе в соответствии с пунктом 4.6.2 настоящего Положения;
- дата проведения такого аукциона в соответствии пунктом 4.7.3 настоящего Положения. В случае, если дата проведения такого аукциона приходится на нерабочий день, день проведения такого аукциона переносится на следующий за ним рабочий день;
- дата и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;
- требования, предъявляемые к участникам такого аукциона в соответствии с пунктами 2.2.1 и 2.2.2 (при наличии таких требований) настоящего Положения, и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками такого аукциона в соответствии с подпунктом 1) пункта 2.2.1 настоящего Положения.

4.2.4. Дирекция вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе. В течение одного дня с даты принятия данного решения Дирекция размещает на Электронной площадке и Официальном сайте указанные изменения. При этом срок подачи заявок на участие в таком аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений, внесенных в извещение о проведении такого аукциона, до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе этот срок составлял не менее чем пять

дней.

4.3. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

4.3.1. Документация об аукционе наряду с информацией, указанной в извещении о проведении такого аукциона, должна содержать следующую информацию:

- 1) требования к содержанию, составу заявки на участие в таком аукционе в соответствии с пунктом 4.5.2 настоящего Положения и инструкция по ее заполнению.
- 2) информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками;
- 3) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора;
- 4) размер и условия обеспечения заявки на участие в аукционе в случае, если Дирекцией установлено требование об обеспечении заявки;
- 5) размер и условия обеспечения исполнения договора в случае, если Дирекцией установлено требование об обеспечении договора;
- 6) информация о лице, ответственном за заключение договора;
- 7) срок, в течение которого победитель аукциона или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя такого аукциона или иного участника такого аукциона уклонившимися от заключения договора;
- 8) порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам такого аукциона разъяснений положений документации о таком аукционе.

4.3.2. К документации об аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

4.4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ

4.4.1. В случае проведения аукциона Дирекция размещает на Электронной площадке документацию о таком аукционе в сроки, указанные в пункте 4.2.2 настоящего Положения, одновременно с размещением извещения о проведении такого аукциона.

4.4.2. Документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

4.4.3. Любой участник аукциона, аккредитованный на Электронной площадке, вправе направить с использованием программно-аппаратных средств Электронной площадки запрос Дирекции о даче разъяснений положений документации о таком аукционе. При этом участник такого аукциона вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений

положений данной документации в отношении одного такого аукциона.

4.4.4. В течение двух дней с даты размещения на Электронной площадке указанного в пункте 4.4.3 настоящего Положения запроса или иной срок, установленный документацией об аукционе, Дирекция размещает на Электронной площадке разъяснения положений документации об аукционе при условии, что указанный запрос поступил Дирекции не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

4.4.5. Разъяснения положений документации об аукционе не должны изменять ее суть.

4.4.6. Дирекция по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о даче разъяснений положений документации об аукционе вправе принять решение о внесении изменений в документацию о таком аукционе до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения изменения, внесенные в документацию о таком аукционе, размещаются Дирекцией на Электронной площадке. При этом срок подачи заявок на участие в таком аукционе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе этот срок составлял не менее чем пять дней.

4.5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

4.5.1. Подача заявок на участие в аукционе осуществляется только лицами, аккредитованными на Электронной площадке. Правила аккредитации размещаются на сайте оператора Электронной площадки.

4.5.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- 1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника такого аукциона, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого аукциона или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого аукциона (для иностранного лица);
- 2) согласие участника аукциона на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных документацией об аукционе;
- 3) конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным в документации об аукционе, и указание на товарный знак (при наличии). Информация, предусмотренная настоящим подпунктом, включается в заявку на участие в аукционе в случае отсутствия в документации об аукционе указания на товарный знак или в

случае, если участник закупки предлагает товар, который обозначен товарным знаком, отличным от товарного знака, указанного в документации об аукционе (при условии предоставления такой возможности документацией об аукционе);

4) документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 2.2.1 настоящего Положения, или копии этих документов, если представление указанных документов предусмотрено документацией об аукционе;

5) декларация о соответствии участника такого аукциона требованиям, установленным подпунктами 2-8 пункта 2.2.1 и 2.2.2 (при наличии такого требования) настоящего Положения;

6) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге и представление указанных документов предусмотрено документацией об аукционе;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и для участника такого аукциона заключаемый договор или предоставление обеспечения заявки на участие в таком аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

8) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия этого платежного поручения), в случае если Дирекцией в соответствии с настоящим Положением установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в аукционе на счет Дирекции, указанный в документации об аукционе. Указанные документы не представляются государственными, муниципальными учреждениями

4.5.3. Заявка на участие в аукционе, предусмотренная пунктом 4.5.2 настоящего Положения, может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого заключается договор.

4.5.4. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником аукциона в соответствии с пунктами 4.5.2 настоящего Положения, Комиссия по закупкам обязана отстранить такого участника от участия в

аукционе на любом этапе его проведения.

4.5.5. Участник аукциона вправе подать заявку на участие в таком аукционе в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных документацией о таком аукционе даты и времени окончания срока подачи на участие в таком аукционе заявок.

4.5.6. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие в таком аукционе.

4.5.7. Участник аукциона, подавший заявку на участие в таком аукционе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе, направив об этом уведомление оператору Электронной площадки.

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

4.6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

4.6.1. Комиссия по закупкам проверяет заявки на участие в аукционе, содержащие информацию, предусмотренную пунктом 4.5.2 настоящего Положения, на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

4.6.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать три рабочих дня с даты окончания срока подачи указанных заявок.

4.6.3. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по основанию, предусмотренному пунктом 4.5.8 настоящего Положения в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна заявка на участие в нем, по результатам рассмотрения такой заявки на участие в аукционе, Комиссия по закупкам принимает решение о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и данной заявки требованиям документации о таком аукционе по основаниям, которые предусмотрены пунктом 4.6.6. настоящего Положения, и оформляет протокол рассмотрения единственной заявки на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании Комиссии по закупкам ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- 1) о решении членов Комиссии по закупкам в отношении единственного участника такого аукциона о соответствии участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и данной заявки требованиям документации о таком аукционе;

2) о признании такого аукциона несостоявшимся.

4.6.4. В случае если Комиссией по закупкам принято решение о соответствии единственного участника аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям документации о таком аукционе в соответствии с пунктом 4.6.3 настоящего Положения, договор заключается с таким участником аукциона в соответствии с подпунктом 19 пункта 6.2 настоящего Положения, в протокол, указанный в пункте 4.6.3 настоящего Положения вносится решение о заключении договора с единственным участником аукциона.

4.6.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника аукциона, подавшего заявку на участие в таком аукционе, или об отказе в допуске к участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены пунктом 4.6.6 настоящего Положения.

4.6.6. Участник аукциона не допускается к участию в нем в случае:

1) несоответствия участника аукциона требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2.2.1-2.2.3 настоящего Положения;

2) непредставления документов и информации, которые предусмотрены пунктом 4.5.2 настоящего Положения, несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о таком аукционе, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике такого аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

4.6.7. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссия по закупкам оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании Комиссии по закупкам ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок. Указанный протокол должен содержать информацию о решении членов Комиссии по закупкам в отношении каждого участника такого аукциона о допуске к участию в нем или об отказе в допуске к участию в таком аукционе с обоснованием этого решения.

4.6.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссия по закупкам приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в пункте 4.6.7 настоящего Положения, вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

4.6.9. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссия по закупкам приняла решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, такой аукцион признается несостоявшимся, договор заключается с таким участником аукциона в соответствии с

подпунктом 19 пункта 6.2 настоящего Положения. В протокол, указанный в пункте 4.6.7 настоящего Положения, вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся и решение о заключении договора с таким участником аукциона.

4.6.10. Указанные в пунктах 4.6.3, 4.6.7 настоящего Положения протоколы, не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается Дирекцией на Электронной площадке.

4.7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

4.7.1. В аукционе могут участвовать только аккредитованные на Электронной площадке и допущенные к участию в таком аукционе его участники.

4.7.2. Аукцион проводится на Электронной площадке в указанный в извещении о его проведении и определенный с учетом пункта 4.7.3 настоящего Положения день.

4.7.3. Днем проведения аукциона является рабочий день, следующий за датой окончания срока рассмотрения заявок на участие в таком аукционе.

4.7.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении такого аукциона, в порядке, установленном настоящей статьей.

В случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, аукцион проводится путем снижения начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.

4.7.5. Величина снижения начальной (максимальной) цены договора (далее – «шаг аукциона») составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора.

4.7.6. При проведении аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

4.7.7. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников такого аукциона о цене договора от начала проведения такого аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также после поступления последнего предложения о цене договора. Время приема предложений участников устанавливается Дирекцией средствами Электронной площадки и составляет десять минут, а в случае невозможности установления такого времени функционалом Электронной площадки, иное время в соответствии с Регламентом Электронной площадки.

4.7.8. Участник аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора, наименьшую сумму цен единиц товара, работы, услуги признается победителем такого

аукциона.

В случае, если участником аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, победителем такого аукциона признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

4.7.9. В случае если после начала проведения аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене договора в соответствии с пунктом 4.7.8 настоящего Положения, такой аукцион признается несостоявшимся. В этом случае договор заключается с участником такого аукциона, заявка на участие в котором подана ранее других заявок на участие в таком аукционе в соответствии с подпунктом 19 пункта 6.2 настоящего Положения. В протокол, указанный в пункте 4.7.10 настоящего Положения, вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся и решение о заключении договора с таким участником аукциона.

4.7.10. Результаты проведения аукциона фиксируются в протоколе проведения такого аукциона с указанием предложений о цене договора, сделанных участниками такого аукциона и ранжированные по мере убывания, который составляется Дирекцией и подписывается всеми членами Комиссии по закупкам, и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются на Электронной площадке.

4.7.11. В течение трех дней с даты подписания протокола, указанного в пункте 4.7.10 настоящего Положения, победителю аукциона или иному участнику аукциона, с которым заключается договор, Дирекцией направляется договор, который составляется путем включения в проект договора условий договора, предложенных победителем аукциона или иным участником аукциона, с которым заключается договор.

4.8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

4.8.1. По результатам аукциона договор заключается с победителем аукциона на условиях, указанных в его заявке, и в аукционной документации.

4.8.2. Договор заключается только после предоставления победителем аукциона обеспечения исполнения договора в соответствии с требованиями настоящего Положения в случае, если предоставление обеспечения исполнения договора было предусмотрено аукционной документацией.

4.8.3. В течение десяти дней с даты размещения на Электронной площадке указанного в пункте 4.7.10 настоящего Положения протокола, победитель аукциона обязан подписать договор и представить все экземпляры договора Дирекции. При этом победитель аукциона в соответствии с требованиями настоящего Положения, одновременно с договором обязан

представить Дирекции документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в размере, который предусмотрен аукционной документацией в случае, если предоставление обеспечения исполнения договора было предусмотрено аукционной документацией. В случае, если участником аукциона, с которым должен быть заключен договор, не исполнены требования настоящей части, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

4.8.4. В течение десяти дней с даты получения от победителя аукциона подписанного договора, Дирекция подписывает договор и передает один экземпляр договора победителю аукциона или его представителю либо направляет один экземпляр договора по почте.

4.8.5. В случае если участник аукциона уклонился от заключения договора Дирекция вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

5.1. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

5.1.1. Под запросом котировок понимается способ определения поставщика, при котором информация о закупаемых товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, наименьшую сумму цен единиц товаров, работ, услуг.

5.1.2. Дирекция вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает 4 000 000,00 (Четыре миллиона) рублей.

5.1.3. Не допускается взимание платы за участие в запросе котировок.

5.2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

5.2.1. В извещении о проведении запроса котировок должна содержаться следующая информация:

- 1) информация, указанная в подпунктах 1-4 пункта 2.5.1 настоящего Положения, требования, предъявляемые к участникам запроса котировок в соответствии с пунктами

2.2.1 и 2.2.2 (при наличии таких требований) настоящего Положения, и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками запроса котировок в соответствии с подпунктом 1) пункта 2.2.1 настоящего Положения;

2) форма заявки на участие в запросе котировок;

3) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок;

4) информация о лице, ответственном за заключение договора, срок, в течение которого победитель запроса котировок или иной участник запроса котировок, с которым заключается договор при уклонении победителя запроса котировок от заключения договора, должен подписать договор, условия признания победителя запроса котировок или иного участника запроса котировок уклонившимися от заключения договора.

5.2.2.К извещению о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора.

5.2.3. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника запроса котировок, банковские реквизиты участника закупки, а также следующие информацию и документы:

1) согласие участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок, наименование и характеристики поставляемого товара в случае осуществления поставки товара;

2) предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и сумме цен единиц товара, работы, услуги;

3) декларация о соответствии участника запроса котировок требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 2 – 8 пункта 2.2.1 настоящего Положения.

5.3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

5.3.1. Дирекция размещает на Официальном сайте извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса котировок, не менее чем за четыре дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

5.3.2. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи заявок на участие в запросе котировок без взимания платы.

5.3.3. Дирекция вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

Изменение объекта закупки не допускается. Указанные изменения размещаются Дирекцией

на Официальном сайте, при этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на Официальном сайте указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок этот срок составлял не менее чем четыре дня.

5.3.4. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

5.4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

5.4.1. Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок. В случае, если Дирекцией были внесены изменения в извещение о проведении запроса котировок, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

5.4.2. Заявка на участие в запросе котировок подается Дирекции в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до даты и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок, указанных в извещении о проведении запроса котировок.

5.4.3. Заявка на участие в запросе котировок, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Дирекцией. По требованию участника запроса котировок, подавшего заявку на участие в запросе котировок, Дирекция выдает расписку в получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени ее получения.

5.4.4. Дирекция обеспечивает сохранность конвертов с заявками и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в запросе котировок только после вскрытия конвертов с такими заявками в соответствии с настоящим Положением. Лица, осуществляющие хранение конвертов с такими заявками, не вправе допускать повреждение этих конвертов до момента их вскрытия в соответствии с настоящим Положением.

5.4.5. Заявки на участие в запросе котировок, поданные после окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки. В случае отсутствия на конверте с заявкой на участие в запросе котировок сведений о почтовом адресе лица, подавшего такую заявку, этот конверт вскрывается и при наличии в такой заявке сведений о почтовом адресе данного лица Дирекция осуществляет возврат такой заявки, а при отсутствии указанных сведений этот конверт и его содержимое подлежат хранению в составе документации о закупке.

5.4.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.

5.5. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

5.5.1. Комиссия по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками, а также рассмотрение и оценка таких заявок осуществляются в один день. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается, предложения о цене договора, сумме цен единиц товара, работы, услуги, указанные в таких заявках, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками.

5.5.2. Дирекция обязана предоставить возможность всем участникам запроса котировок, подавшим заявки на участие в запросе котировок, или представителям этих участников (в количестве не более двух человек от одного участника) присутствовать при вскрытии конвертов с такими заявками.

5.5.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок Комиссия по закупкам обязана объявить участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками.

5.5.4. В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему.

5.5.5. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги, наименьшая сумма цен единиц товара, работы, услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги, наименьшей суммы цен единиц товара, работы, услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, заявка на участие в запросе

котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

5.5.6. Комиссия по закупкам не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги, указанные в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные пунктом 5.2.3 настоящего Положения.

5.5.7. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся информация о Дирекции, о существенных условиях договора, о всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товара, работы или услуги, наименьшей сумме цен единиц товара, работы, услуги, информация о победителе запроса котировок. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Дирекции, другой в течение трех дней с даты подписания указанного протокола передается победителю запроса котировок с приложением проекта договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, наименования, характеристик поставляемого товара (в случае осуществления закупки товара, в том числе поставляемого Дирекции при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг) и цены договора, суммы цен единиц товара, работы, услуги, предложенных победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок.

5.5.8. В случае, если Комиссией по закупкам отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок запрос котировок признается несостоявшимся. В протокол, указанный в пункте 5.5.7 настоящего Положения вносится информация о признании запроса котировок несостоявшимся.

5.5.9. В случае, если Комиссией по закупкам по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся, договор заключается с участником запроса котировок, подавшем такую заявку в соответствии с подпунктом 19 пункта 6.2 настоящего Положения. В протокол, указанный в пункте 5.5.7 настоящего Положения вносится информация о

признании запроса котировок несостоявшимся, решение о заключении договора с таким участником запроса котировок.

5.5.10. Информация о принятом Комиссией по закупке решении в отношении поданной заявки участника запроса котировок направляется такому участнику по электронной почте. Участник запроса котировок вправе направить Дирекции запрос о предоставлении копии протокола, содержащего принятое по его заявке решение. В течение пяти рабочих дней с даты поступления данного запроса Дирекция предоставляет такому участнику копию соответствующего протокола в письменной форме или в форме электронного документа.

5.6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

5.6.1. По результатам запроса котировок договор заключается с победителем запроса котировок на условиях, указанных в его заявке на участие в запросе котировок, и извещении о проведении запроса котировок.

5.6.2. В течение десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок победитель запроса котировок обязан подписать договор и представить все экземпляры договора Дирекции. В случае, если победителем запроса котировок не исполнены требования настоящего пункта, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

5.6.3. В течение десяти дней с даты получения от победителя запроса котировок подписанного договора, Дирекция подписывает договор и передает один экземпляр договора победителю запроса котировок или его представителю либо направляет один экземпляр договора по почте.

5.6.4. В случае если участник запроса котировок уклонился от заключения договора Дирекция вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

6. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

6.1. Под закупкой у единственного поставщика понимается закупка, при которой договор заключается с конкретным поставщиком с учетом требований, установленных настоящим Положением.

6.2. Закупка у единственного поставщика может осуществляться Дирекцией в следующих случаях:

- 1) закупка товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 2 000 000,00 (Два миллиона) рублей с учетом НДС. Объем одноименных товаров (работ, услуг), которые Дирекция вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать 10 000 000,00 (Десять миллионов) рублей с учетом НДС в квартал. При этом под одноименными товарами (работами, услугами) следует понимать аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями и быть взаимозаменяемыми.
- 2) заключение договора по организации перевозки пассажиров автомобильным транспортом в составе прямого смешанного сообщения (железнодорожным, авиационным, морским и автомобильным транспортом), а также договора, связанного с такой организацией перевозки, в том числе договора фрахтования, агентского договора, договора комиссии, поручения по реализации и оформлению билетов на перевозку пассажиров автомобильным транспортом в составе прямого смешанного сообщения;
- 3) заключение договора на хранение имущества Дирекции, использование платных стоянок и парковочных мест;
- 4) закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе с целью участия в проведении семинаров, выставок, конференций, форумов, круглых столов, фестивалей, и иных подобных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;
- 5) закупка услуг, оказываемых при осуществлении нотариальной деятельности, в том числе услуг правового и технического характера;
- 6) заключение договора на оказание аудиторских услуг;
- 7) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», а также услуг центрального депозитария;
- 8) заключение договора, предметом которого является приобретение для нужд Дирекции в собственность нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения;
- 9) заключение договора на аренду имущества;
- 10) заключение договора на выполнение работ, оказание услуг по техническому обслуживанию, эксплуатационному контролю зданий, сооружений, содержанию и

ремонту общего имущества в здании, одного или нескольких нежилых помещений, принадлежащих Дирекции на праве собственности или на ином законном основании в соответствии с законодательством Российской Федерации, договоров на возмещение затрат за оказание услуг по холодному и (или) горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, теплоснабжению, газоснабжению, услуг по охране, услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, услуг по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения, услуг по подключению (предоставлению доступа) к информационно - телекоммуникационным сетям, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, принадлежащие Дирекции на праве собственности, или на ином законном основании в соответствии с законодательством Российской Федерации. В этом случае в таких договорах предусматривают оплату стоимости указанных в настоящем пункте работ, услуг пропорционально размеру площади помещений, принадлежащих Дирекции на праве собственности, или на ином законном основании в соответствии с законодательством Российской Федерации, в общей площади здания;

11) заключение договора управления многоквартирным домом на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, если помещения в многоквартирном доме находятся в собственности Дирекции;

12) заключение договора на поставку товара или оказание услуг по энергоснабжению, водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению, по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения;

13) заключение договора на оказание услуг по организации семинаров, выставок, конференций, форумов, круглых столов, фестивалей, и на обеспечение участников указанных мероприятий в том числе иностранных делегаций, жилым помещением, транспортным обслуживанием, питанием, компьютерным и иным техническим оборудованием;

14) закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами

Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

15) закупка товаров, работ или услуг, необходимых при наступлении чрезвычайных ситуаций, эпидемий, пандемий, введении ограничительных мероприятий, в целях сохранения санитарно-эпидемиологического состояния населения и иных обстоятельств непреодолимой силы. При этом Дирекция вправе осуществить закупку товара, работы, услуги в количестве, объеме, которые необходимы для предупреждения, преодоления и (или) ликвидации обстоятельств непреодолимой силы;

16) закупка билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов;

17) заключение договора, предметом которого является выдача банковской гарантии;

18) заключение договора при необходимости закупки товаров, работ, услуг для обеспечения работы Дирекции и выполнения заданий и функций, возложенных указом, распоряжением, поручением Президента Российской Федерации, постановлением, распоряжением, поручением Правительства Российской Федерации, распоряжением, поручением Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, распоряжением, приказом, поручением федеральных органов исполнительной власти, а также государственных органов субъектов Российской Федерации, Администрации Краснодарского края, при условии отсутствия времени на осуществление закупки конкурентным способом;

19) признание процедуры определения поставщика несостоявшейся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, или в случае если победитель конкурентной закупки уклонился от заключения договора;

В случае признания определения поставщика несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктами 3.6.10, 4.6.4, 4.6.9, 4.7.9, 5.5.9 настоящего Положения, договор заключается в порядке и на условиях, установленных для победителя соответствующего определения поставщика и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, цену за единицу товара, работы, услуги, а также цену договора, предложенную участником закупки. При этом по согласованию с таким участником, цена может быть снижена.

В случае если победитель конкурентной закупки уклонился от заключения договора, договор заключается в порядке и на условиях, установленных документацией о соответствующей закупке, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, цену за единицу товара, работы, услуги.

20) неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком своих обязательств по договору, заключенному конкурентным способом. При этом при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены на количество фактически поставленного товара, объем выполненных работ, оказанных услуг по неисполненному договору, а цена договора уменьшается на сумму оплат, подлежащих оплате по неисполненному договору за фактически поставленный товар, выполненные работы, оказанные услуги.»;

21) заключение договора вследствие наличия срочной потребности Дирекции в товарах (работах, услугах) в силу внешних обстоятельств, не позволяющих осуществить закупку конкурентным способом в установленные настоящим Положением сроки;

22) заключение договора на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг на основании решения Наблюдательного совета Дирекции о заключении такого договора. При этом решение Наблюдательного совета должно содержать наименование поставщика, с которым заключается договор, цену и другие существенные условия договора.»

7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Расторжение и изменение условий договоров, заключенных Дирекцией в соответствии с настоящим Положением, допускается в случаях, предусмотренных такими договорами и положениями Гражданского кодекса Российской Федерации с учетом требований настоящего раздела.

7.2. Изменение объекта закупки допускается по согласованию Дирекции с поставщиком при условии поставки товара, выполнения работы или оказания услуг, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре.

7.3. Изменение существенных условий договоров, заключенных с победителями определений поставщиков или участниками закупки в порядке, предусмотренном для победителя определения поставщика, не допускается, за исключением случаев:

- при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;
- если по предложению Дирекции увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов или

уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара;

- изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги;
- изменение законодательства Российской Федерации, при котором исполнение условий договора без изменения его условий невозможно.

7.4. Изменение условий договоров, одобренных Наблюдательным советом Дирекции и включенных в решение Наблюдательного совета Дирекции в качестве существенных, также должны быть одобрены Наблюдательным советом Дирекции.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Дирекция вправе установить требование обеспечения исполнения договора в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте договора.

8.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям документации о закупке, или внесением денежных средств на указанный Дирекцией счет. Способ обеспечения исполнения договора, срок действия банковской гарантии, срок возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора и иные условия обеспечения исполнения договора определяются в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке и (или) проекте договора. При этом срок действия банковской гарантии должен превышать предусмотренный договором срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой банковской гарантией, не менее чем на один месяц.

8.3. Размер обеспечения исполнения договора может устанавливаться Дирекцией в размере от одной второй процента до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора.

8.4. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

8.5. В случае непредоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение утверждается решением Наблюдательного совета Дирекции и вступает в силу с даты, указанной в таком решении.

9.2. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, решаются генеральным директором Дирекции и при необходимости указываются в документации о закупке в соответствии с действующим уставом, локальными актами Дирекции и действующим законодательством.