

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

УТВЕРЖДЕНО:

Генеральный директор
ФКП «Аэропорт Амдерма»

_____ М.А. Соболев

«30» апреля 2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»
(Редакция 2)

г. Нарьян-Мар 2013 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Термины и определения	Стр.-	3
2	Общие положения - предмет и цели регулирования	Стр.-	5
3	Правовая основа закупки товаров, работ, услуг	Стр.-	6
4	Информационное обеспечение закупок	Стр.-	6
5	Полномочия сторон процесса закупочной деятельности..	Стр.-	10
6	Порядок планирования закупок	Стр.-	12
7	Процедуры (способы) закупки	Стр.-	13
8	Условия выбора способа закупки	Стр.-	13
9	Комиссия по закупкам	Стр.-	15
10	Требования к участникам процедуры закупки	Стр.-	16
11	Условия допуска к участию в закупках	Стр.-	17
12	Процедура заключения договора	Стр.-	18
13	Контроль процедуры закупки. Обжалование	Стр.-	19
14	Приложение 1 - ПОРЯДОК закупки на аукционе (в том числе в электронной форме)	Стр.-	21
15	Приложение 2 – ПОРЯДОК закупки на конкурсе (открытом и закрытом), в том числе, проводимом в электронной форме	Стр.-	30
16	Приложение 3 - ПОРЯДОК закупки способом запроса ценовых котировок в электронной форме	Стр.-	44
17	Приложение 4 - ПОРЯДОК закупки у единственного поставщика	Стр.-	47
18	Приложение 5 - ПОРЯДОК проведения сбора коммерческих предложений	Стр.-	50
19	Приложение 5 - ПОРЯДОК проведения запроса предложений	Стр.-	62

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – Федеральное казенное предприятие «Аэропорт Амдерма»

Закупка – совокупность осуществляемых действий Заказчика, направленных на заключение и исполнение договоров для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

Организатор процедуры закупки – (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона) - Заказчик или специализированная организация, осуществляющие в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Специализированная организация – юридическое лицо, выбираемое и привлекаемое на основании гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций по осуществлению и обеспечению закупок товаров, работ и услуг для нужд от имени и по поручению Заказчика;

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для оперативного управления, контроля и координации закупочной деятельности Предприятия.

Документация о закупке/закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки;

Участник процедур закупок (Подрядчик/Поставщик) - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке, подавшее заявку на участие в процедурах закупок;

Продукция – товары, работы, услуги;

Способ закупки - процедура, в результате которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенном в настоящем Положении и закупочной документации;

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик;

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, определенные организатором процедуры закупки;

Двухэтапная процедура закупки – процедура закупки, имеющая обязательную стадию квалификационного отбора;

Квалификационный отбор – отбор поставщиков для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями, установленными Заказчиком;

Аукцион – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется поставщик, предложивший наилучшее ценовое предложение;

Конкурс – способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора;

Запрос ценовых котировок – способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что цена договора не превышает 500 000 рублей;

Запрос предложений – способ закупки, при котором на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно, сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен;

Сбор коммерческих предложений – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой комиссия по размещению заказа по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции/предоставления услуг;

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур;

Закупка в электронной форме - процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке;

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедуры закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью;

Оператор электронной площадки – юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме;

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

План закупок - это документ, содержащий перечень подлежащих обеспечению в плановый период собственных нужд с указанием конкретных сроков проведения закупок, объемов закупок (товаров, работ, услуг).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ – ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ РЕГУЛИРОВАНИЯ

2.1. Настоящее Положение о закупке (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма» (далее – Заказчик) при осуществлении закупки продукции в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развитие и стимулирование добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок.

2.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности Заказчика.

Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

б) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст.5 Федерального закона от 30.12. 2008 года № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

3.ПРАВОВАЯ ОСНОВА ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

3.1.При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними правовыми актами, регламентирующими правила закупки, настоящим Положением.

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

3.3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено решением Генерального директора.

3.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

4.1. Официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" является портал www.zakupki.gov.ru.

Положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая размещению на официальном сайте, размещаются на официальном сайте и на сайте заказчика www.airport-amderma.ru.

Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати рабочих дней со дня утверждения.

4.2. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг, утвержденный руководителем Заказчика на срок не менее одного года. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

При реализации плана закупок Заказчик подготавливает решение о проведении конкретной закупки с утверждением технического задания, в котором определяется наименование товаров, работ, услуг, их количество, качество, сроки, место, условия поставки, выполнения работ, оказания услуг, функциональные и/или технические требования к товарам, работам, услугам, иные показатели.

4.3. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке;
- документация о закупке;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- изменения, вносимые в извещение и документацию;
- разъяснения документации;
- протоколы, составляемые в ходе закупки;
- информация об изменении договора с указанием измененных условий, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Законом о закупках и настоящим Положением (за исключением сведений о закупке, составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, которые не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации).

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

4.5. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.6. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

- 1) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупок);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

б) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место, дата и время проведения процедуры закупки;

8) Дополнительные требования, предъявляемые к участникам закупок в соответствии с Законодательством РФ и настоящим Положением.

4.8. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

4.10. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, размещается заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

4.11. Информация о закупке, положение о закупке, планы закупки, размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

4.12. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

4.13. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

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

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

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

4.14. Документация о закупке включает в себя:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

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

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

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

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке,

14) требования к объему и сроку гарантий качества товара, работ, услуг,

15) в случае наличия условия обеспечения участия в процедуре закупки – вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения,

16) срок и порядок заключения договора по итогам закупки,

17) проект договора, заключаемого по итогам закупки,

18) иные условия проведения закупки.

4.15. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

5. ПОЛНОМОЧИЯ СТОРОН ПРОЦЕССА ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Сторонами процесса закупочной деятельности Заказчика являются:

5.1.1. Заказчик (Организатор закупки):

- Генеральный директор;
- Комиссия по закупкам.

5.1.2. Специализированная организация.

5.1.3. Участник закупочных процедур (Подрядчик/Поставщик).

5.2. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок;
- выбор способа закупок;
- разработка и утверждение извещения, документации о закупках;
- принятие решения о внесении изменений в извещение и/или документацию о закупке;
- предоставление разъяснений документации о закупке;
- размещение информации о закупках на официальном сайте;
- проведение закупки,
- заключение договора по итогам процедур закупок,
- контроль исполнения договоров,
- оценка эффективности закупок.
- иные полномочия установленные закупочной документацией.

5.3. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее Комиссия).

5.3.1. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам Заказчика, а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются решением Генерального директора.

5.3.2. Комиссия осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- рассмотрение заявок на участие в закупках;
- отбор участников закупок;
- оценку и сопоставление заявок на участие в закупках;

- определение победителей закупок;
- ведение протоколов закупок;
- выбор специализированной организации для процедуры закупки;
- иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

5.4. Для выполнения функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь в качестве организатора процедуры закупки на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - Специализированная организация). Порядок взаимодействия Заказчика и Специализированной организации устанавливается договором между ними.

5.4.1. В полномочия Специализированной организации процедуры закупки (в том числе закупки в электронной форме) может входить выполнение следующих функций:

- обеспечение информационного сопровождения процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Положения;
- разработка закупочной документации и согласование ее с Заказчиком;
- внесение изменения в закупочную документацию;
- подготовка и размещение разъяснений положений документации о закупке;
- иные функции установленные договором в рамках закупочной деятельности Заказчика.

5.4.2. Выбор специализированной организации осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном настоящим Положением п.5.4.

5.4.3. Специализированная организация осуществляет указанные в п.5.4.1. настоящего Положения функции от имени Общества, при этом права и обязанности возникают у Заказчика.

5.4.4. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п.5.4.1. настоящего Положения, в качестве участника закупок.

5.4.5. Заказчик и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Заказчиком в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в 5.4.1. настоящего Положения функций от имени Заказчика.

5.5. В рамках организованных Заказчиком закупок, Участник закупочных процедур (Подрядчик/Поставщик) имеет право:

- получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);
- изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;

- обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также с просьбой о продлении установленного срока подачи заявок.
- иные права участников устанавливаются закупочной документацией.

6. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК

6.1. План закупки товаров, работ и услуг формируется Заказчиком в виде единого документа, содержащего следующие сведения:

- наименование закупаемых товаров, работ, услуг, общее, объективное и функциональное описание объектов закупок;
- объем закупаемых товаров, работ, услуг;
- сведения о цене закупки;
- сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок;
- способ закупки,
- сведения о переходящих договорах на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.2. Период планирования один календарный год, с поквартальной разбивкой, а для закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств пять лет.

6.3. План закупки товаров, работ и услуг подлежит корректировке:

- при изменении потребности в продукции, с том числе сроков ее потребления;
- при увеличении стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленном в результате осуществления закупок, вследствие которого невозможно осуществление закупки товара в соответствии со сведениями о начальной (максимальной) цене договора, указанной в плане;

- при реализации федеральных законов, решений, поручений (указаний) Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

- в связи с корректировками бизнес-плана Заказчика;
- по другим основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

6.4. Корректировка закупки товаров, работ и услуг по каждому объекту закупки может осуществляться не позднее дня размещения на официальном сайте извещения о соответствующей закупке.

6.5. План закупки формируется заказчиком в соответствии с требованиями к форме плана закупки, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. N 932.

В план закупки не включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»
решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4
Федерального закона №223-ФЗ.

6.6. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупках товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает сто тысяч рублей.

6.7. План закупок утверждается руководителем Заказчика. Утвержденный план закупки товаров, работ, услуг подлежит размещению на официальном сайте и сайте заказчика. Размещение плана закупки товаров, работ, услуг на официальном сайте на следующий календарный год осуществляется в течение десяти календарных дней с даты его утверждения, но не позднее 31 декабря текущего календарного года. Изменения, вносимые в план закупки товаров, работ, услуг, подлежат размещению на официальном сайте и сайте заказчика в течение десяти календарных дней со дня утверждения.

7. ПРОЦЕДУРЫ (СПОСОБЫ) ЗАКУПКИ

7.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

7.2. Заказчик вправе использовать следующие способы закупок:

- Аукцион (в том числе в электронной форме);
- конкурс (открытый и закрытый);
- запрос котировок цен (в том числе в электронной форме);
- простая процедура закупки;
- сбор коммерческих предложений;
- закупка у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика).
- запрос предложений (в том числе в электронной форме).

7.3. Аукцион, конкурс, запрос котировок, запрос предложений, могут проводиться в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения..

7.4. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки.

7.5. Электронная торговая площадка для проведения закупок в электронной форме, определяется Заказчиком.

7.6. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и проведением закупок на электронной площадке, направляются в форме

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»
электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью организатора процедуры закупки.

7.7. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

7.8. Решение о выборе способа закупок принимается Заказчиком с соблюдением требований настоящего Положения.

8. УСЛОВИЯ ВЫБОРА СПОСОБА ЗАКУПКИ

8.1. Аукцион.

8.1.1. Аукцион (в том числе в электронной форме) является приоритетной формой выбора поставщиков при регулярной закупке простых товаров, работ и услуг, широко представленных на российском рынке.

8.1.2. Приобретение товаров, работ, услуг с помощью аукциона может осуществляться при разовых закупках, если цена закупки превышает 100000 (сто тысяч) рублей.

8.1.3. Аукцион не проводится, если стоимость закупки менее 100000 (ста тысяч) рублей.

8.2. Конкурс.

8.2.1. Конкурс может проводиться в открытой и закрытой форме (в случаях предусмотренных Федеральным законом № 94-ФЗ и №223 -ФЗ).

8.2.2. Процедура конкурса может применяться для выбора поставщика при закупке товаров, работ, услуг стоимостью не менее 100000 (ста тысяч) рублей, если существуют особые требования к качеству продукции, к способу выполнения работ (оказания услуг), применяемым технологиям или поставщику.

8.2.3. Процедура конкурса также может применяться в случаях указанных в п. 8.1.1. настоящего Положения.

8.3. Запрос котировок цен.

8.3.1. Запрос котировок является основным видом выбора поставщика при разовых закупках товаров, работ и услуг, если цена заказа более 100000 (сто тысяч) рублей и менее 500000 (пятьсот тысяч) рублей.

8.3.2. По решению Заказчика, процедура запроса котировок может применяться и к другим видам закупок, если это обосновано особенностями товара, работ, услуг, конъюнктурой рынка и другими факторами, делающими данный способ выбора поставщика наиболее целесообразным.

8.4. Простая процедура закупки.

8.4.1. Простая процедура закупки применяется для приобретения простых товаров, работ, услуг стоимостью до 100000 (ста тысяч) рублей.

8.4.2. До проведения закупки на сумму более 100000 рублей производится анализ цен не менее чем у двух потенциальных поставщиков.

8.4.3. Простая процедура закупки может применяться для приобретения товаров, работ, услуг на сумму свыше 100000 (ста тысяч) рублей, если проведение конкурсных процедур может повлечь простой оборудования (сбой производства), затруднения в исполнении сотрудниками своих трудовых обязанностей, либо неисполнение Заказчиком взятых на себя обязательств, а так же в других экономически обоснованных случаях.

8.5. Сбор коммерческих предложений.

8.5.1. Процедура сбора коммерческих предложений имеет целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены при продаже/покупке имущества, товаров, работ, услуг, определение круга потенциальных поставщиков.

8.5.2. Заказчик при проведении процедуры сбора коммерческих предложений размещает на общероссийском сайте информацию в соответствии с настоящим Положением.

8.5.3. Подача коммерческих предложений поставщиками возможна в сроки, указанные Заказчиком. Участник сбора коммерческих предложений может подать только одно предложение.

8.6. Закупка у единственного поставщика.

8.6.1. Заказчик вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика без учета стоимости закупок в случаях, установленных настоящим Положением.

8.7. Запрос предложений.

8.7.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса предложений может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку:

- информационных, юридических, аудиторских и консультационных услуг, финансовых услуг, оказание услуг и выполнение работ в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции, характеристики услуг или необходимо уточнить характеристики продукции и услуг;

- если на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно (например, потому, что Заказчику в силу специфичности предмета закупки необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки и заключения договора на любом этапе процедуры), однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют.

- заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном Заказчика;

- если предметом планируемого к заключению договора являются поставка товара оказание услуг и выполнение работ, качественное предоставление которых зависит от времени года в связи с отсутствием транспортной инфраструктуры в Ненецком АО, и способом доставки материалов, товаров, оборудования и т.п. для выполнения обязательств по договору является морской транспорт.

- выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса предложений может применяться в том случае, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, начальная (максимальная) цена которого не превышает пятидесяти миллионов рублей.

9. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

9.5. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется закупочной комиссией Заказчика (далее – «Комиссия») по согласованию с Генеральным директором, в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

9.6. Количественный и персональный состав Комиссии, председатель и секретарь Комиссии утверждаются решением Генерального директора. Количество членов Комиссии должно быть не менее 5 человек. Решением Генерального директора также может быть утверждено Положение, регулирующее деятельность Комиссии, с указанием конкретных обязанностей, полномочий и степени ответственности ее членов.

9.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседаниях присутствует не менее чем 50% (пятьдесят процентов) общего числа ее членов. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

9.8. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

9.9. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня их подписания.

9.10. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), а также физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок). В случае если член Комиссии признан остальными членами Комиссии лично заинтересованным в результатах

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»
закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

10. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

10.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

10.2. Участниками процедуры закупки признаются претенденты, соответствующие следующим требованиям:

10.2.1. обязательные требования:

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

- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;

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

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом о закупках, и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

10.2.2 квалификационные требования, которые могут быть установлены по усмотрению Заказчика:

- наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора, который может быть заключен по итогам процедуры размещения заказов;

- положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

- иные требования, связанные с предметом закупки.

10.3. Установление требований дискриминационного характера не допускается.

11. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ В ЗАКУПКАХ

11.1. При рассмотрении заявок на участие в закупках участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

11.1.1. не предоставления требуемых документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах на поставку, выполнение, оказание, которых размещается закупка;

11.1.2. несоответствия требованиям, установленным в соответствии с разделом 10 настоящего Положения;

11.1.3. не предоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

11.1.4. несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную в документации о закупке.

11.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»
законодательством Российской Федерации, заказчик, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе или аукционе на любом этапе их проведения.

12. ПРОЦЕДУРА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

12.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг Заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика заказчиком заключается договор с единственным поставщиком с условиями договора, согласованными заказчиком и поставщиком.

12.2. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

12.3. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

12.4. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

12.5. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

12.6. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечение при наступлении обстоятельств в соответствии с настоящим Положением.

12.7. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

12.8. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

12.8.1. проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

12.8.2. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

12.8.3. предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

12.8.4. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

12.8.5. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

12.9. При заключении договора заказчик может увеличить количество поставляемого товара, если указание на это содержалось в документации о закупке.

12.10. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и данным договором.

12.11. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме, указанном в документации о закупке.

12.12. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

13. КОНТРОЛЬ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ. ОБЖАЛОВАНИЕ

13.1. Организатор закупки, Заказчик в течение трех лет с момента окончания процедуры закупок обеспечивают хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупок, протоколов, составленных в ходе проведения процедур закупок.

13.2. Ответственность за соответствие процедур закупок действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, конфиденциальная информация, персональные данные) возлагается на должностных лиц организаторов закупок, членов комиссии.

13.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

13.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- не размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее - официальный сайт) положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

- предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

- осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

к ПОЛОЖЕНИЮ о закупке товаров, работ, услуг
ФКП «Аэропорт Амдерма»

ПОРЯДОК

закупки на открытом аукционе

(в том числе открытом аукционе в электронной форме)

1. Открытый аукцион

1.1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом понимается способ осуществления закупки путем проведения торгов, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения и иной необходимой документации (далее в данном разделе «извещение») о проведении открытого аукциона, и победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

1.2. При осуществлении закупки путем проведения открытого аукциона Комиссия по согласованию с руководителем Заказчика вправе отказаться от его проведения в любое время в соответствии со сроками, указанными в извещении о проведении открытого аукциона. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона размещается Комиссией на официальном сайте в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе.

1.3. Размещение извещения о проведении открытого аукциона на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

1.4. Извещение о проведении открытого аукциона является неотъемлемой частью документации об аукционе. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого аукциона, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации об аукционе.

1.5. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого аукциона, документацию об аукционе размещаются Комиссией на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона, документацию об аукционе внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок их подачи должен быть продлен так, чтобы со дня размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

1.6. Любой участник закупки вправе запросить разъяснения положений документации об аукционе. Комиссия не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня получения такого запроса размещает на официальном сайте разъяснения запрашиваемых положений документации об аукционе.

1.7. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.

1.8. При подаче заявки на участие в аукционе в письменной форме все листы заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупки (при наличии) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

1.9. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота), а также изменить или отозвать ее в любое время до окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении аукциона.

1.10. Заявка на участие в аукционе должна соответствовать требованиям извещения о проведении аукциона и документации об аукционе.

1.11. Участник закупки вправе приложить к заявке на участие в аукционе эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, образец (пробу), макет товара, иное изображение товара, результатов работ, услуг, иные документы, сведения и информацию, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

1.12. Заявка на участие в аукционе, поданная в срок, указанный в извещении о проведении открытого аукциона, регистрируется секретарем Комиссии в журнале учета поданных заявок.

1.13. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день начала рассмотрения заявок, непосредственно до времени начала рассмотрения заявок. Заявки на участие в аукционе, поданные после окончания срока их подачи, не рассматриваются.

1.14. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только 1 (одна) заявка, Комиссия признает открытый аукцион несостоявшимся. Заявка на участие в аукционе, поданная единственным участником закупки, рассматривается на соответствие предмету договора и требованиям, установленным документацией об аукционе. В случае соответствия заявки требованиям и условиям документации об аукционе, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку, по начальной (максимальной) цене договора или по цене, согласованной с участником закупки, но не превышающей

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

начальную (максимальную) цену договора, либо Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

1.15. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки, Комиссия признает открытый аукцион несостоявшимся. В этом случае Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Комиссия оформляет протокол о признании открытого аукциона несостоявшимся, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

1.16. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие заявок и участников закупки предмету договора и требованиям, установленным документацией об аукционе. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 (десять) рабочих дней со дня начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

1.17. По итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки или об отказе в таком допуске и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в таком допуске с указанием требований документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе и (или) участник закупки.

1.18. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

1.19. В случае, если по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только 1 (одного) участника закупки, подавшего заявку, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку, по начальной (максимальной) цене договора или по цене, согласованной с участником закупки, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора, либо Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

1.20. В случае, если по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, либо в случае отказа единственного участника аукциона от

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

заключения договора в сроки и на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, Заказчика вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

1.21. В открытом аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона.

1.22. Участник аукциона обязан предоставить документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупок действует иное лицо - представитель, он обязан предоставить доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. Регистрация представителей участников открытого аукциона осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность (паспорта), а также доверенности (в случае участия лица, не уполномоченного действовать от имени участника аукциона без доверенности), предъявляемых непосредственно при регистрации.

1.23. Аукцион проводится Комиссией при участии участников аукциона или их представителей.

1.24. Перед началом процедуры аукциона Комиссия объявляет начальную (максимальную) цену договора, предложенную Заказчиком.

1.25. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), предложенной Заказчиком, на "шаг аукциона".

1.26. Размер «шага аукциона» устанавливается Комиссией в процентах и указывается в извещении о проведении аукциона.

1.27. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов.

1.28. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона,

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

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

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

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

1.30. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

1.31. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

1.32. Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к документации об аукционе.

1.33. В случае, если победитель аукциона в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не представил подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено документацией об аукционе, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с участником аукциона, занявшим второе место, либо следующее, в случае

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»
невозможности заключения договора с предыдущим участником, либо единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2. Открытый аукцион в электронной форме

2.1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом в электронной форме на право заключить договор понимается открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронном виде осуществляется Комиссией и определяется Заказчиком. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

2.3. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки и настоящим Положением.

2.4. При осуществлении закупки путем проведения открытого аукциона в электронной форме Заказчик вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 10 (десять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме (если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает три миллиона рублей - за 5 (пять) дней). Извещение об отказе от проведения открытого аукциона в электронной форме размещается Заказчиком на официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе.

2.5. Размещение извещения о проведении открытого аукциона на официальном сайте осуществляется Заказчиком не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме (если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает три миллиона рублей - за 7 (семь) дней).

2.6. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме является неотъемлемой частью документации об открытом аукционе в электронной форме. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, должны

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

соответствовать сведениям, содержащимся в документации об открытом аукционе в электронной форме, и размещаются на официальном сайте одновременно.

2.7. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого аукциона, документацию об аукционе размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, в течение 1 (одного) дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме, в документацию об открытом аукционе в электронной форме внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок их подачи должен быть продлен так, чтобы со дня размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней (если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает три миллиона рублей – не менее, чем за 7 (семь) дней).

2.8. Любой участник закупки вправе запросить разъяснения положений документации об открытом аукционе в электронной форме. Заказчик не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня получения такого запроса размещает на официальном сайте разъяснения запрашиваемых положений документации об открытом аукционе в электронной форме.

2.9. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об открытом аукционе в электронной форме.

2.10. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота), а также отозвать ее не позднее окончания срока подачи заявок.

2.11. Заявка на участие в аукционе должна соответствовать требованиям извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме и документации об открытом аукционе в электронной форме.

2.12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только 1 (одна) заявка, Комиссия признает открытый аукцион несостоявшимся. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданная единственным участником закупки, рассматривается на соответствие предмету договора и требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В случае соответствия заявки требованиям и условиям документации об аукционе, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку, в сроки и на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, либо Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.13. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не подано ни одной заявки, Комиссия признает открытый аукцион в

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

электронной форме несостоявшимся. В это случае Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Комиссия оформляет протокол о признании открытого аукциона несостоявшимся, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

2.14. Комиссия рассматривает первые части заявок на участие в аукционе на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в порядке, установленном документацией об открытом аукционе в электронной форме, настоящим Положением и регламентом работы электронной торговой площадки. По итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки или об отказе в таком допуске и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в открытом аукционе, решение о допуске участника закупок, подавшего заявку на участие в открытом аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в открытом аукционе в электронной форме и о признании его участником открытого аукциона или об отказе в допуске участника закупок к участию в открытом аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об открытом аукционе в электронной форме, которым не соответствует заявка на участие в открытом аукционе, положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об открытом аукционе, сведения о членах Комиссии, принявших решение, сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника закупок к участию в открытом аукционе или об отказе в допуске к участию в открытом аукционе.

2.15. В открытом аукционе в электронной форме могут участвовать только участники закупок, признанные участниками открытого аукциона в электронной форме.

2.16. Открытый аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

2.17. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме устанавливается в документации об открытом аукционе в электронной форме, подготовленной в соответствии с требованиями настоящего Положения, и регламентом работы электронной торговой площадки.

2.18. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе и документы, представленные участниками закупок на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в порядке, установленном документацией об открытом аукционе в электронной форме, настоящим Положением и регламентом работы электронной торговой площадки. Комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Протокол должен содержать

сведения о порядковых номерах пяти заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, об участниках закупок, вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме которых рассматривались, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, с обоснованием принятого решения и с указанием положений документации об открытом аукционе в электронной форме, которым не соответствует заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме этого участника закупок, положений заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, сведения о решении каждого члена аукционной комиссии о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

2.19. Победителем признается участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме.

2.20. Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником открытого аукциона, с которым заключается договор, сведений о товаре, работе, услуге, указанных в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме такого участника, в проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе в электронной форме.

2.21. В случае, если победитель открытого аукциона в электронной форме в срок, предусмотренный документацией об открытом аукционе в электронной форме, не представил подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено документацией об открытом аукционе в электронной форме, победитель открытого аукциона в электронной форме признается уклонившимся от заключения договора. В случае, если победитель открытого аукциона в электронной форме признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с участником открытого аукциона в электронной форме, занявшим второе место, либо с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

ПОРЯДОК закупки на конкурсе (открытом и закрытом)

1. Открытый конкурс.

1.1. Под открытым конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в единой информационной системе на официальном сайте, победителем в котором признается лицо, предложившее лучшую совокупность условий исполнения договора.

1.2. Извещение о проведении открытого конкурса.

1.2.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе и публикуется в средствах массовой информации не менее, чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Организатор закупки также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации или поместить его на любых сайтах в сети Интернет, при условии, что такое опубликование (размещение) осуществляется наряду с размещением в единой информационной системе.

1.2.2. В извещении о проведении открытого конкурса организатором закупки должны быть указаны:

1) наименование и место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки;

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

4) краткое изложение условий договора, включая описание объекта закупки, количество и место доставки товаров, являющихся предметом договора, место выполнения работ, являющихся предметом договора, место оказания услуг, а также желательные или требуемые сроки поставки товаров или завершения работ или график предоставления услуг, начальная (максимальная) цена договора;

5) используемый способ закупок;

6) срок, место и порядок предоставления заявок (предложений) участников процедур закупок, дата рассмотрения и оценки таких заявок (предложений);

7) форма, размер и условия обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается);

8) предъявляемые к участникам открытого конкурса требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками открытого конкурса в подтверждение своей квалификации;

9) способы получения конкурсной документации, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;

10) плата, при наличии таковой, взимаемая заказчиком за конкурсную документацию, способ и валюта платежа;

11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

12) дата рассмотрения и оценки таких заявок.

1.2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Изменения размещаются заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных в извещение о проведении открытого конкурса изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее, чем пятнадцать рабочих дней.

1.3. Обеспечение заявки

1.3.1. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота) В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в конкурсной документации.

1.4. Конкурсная документация

1.4.1. Конкурсная документация разрабатывается организатором закупки и утверждается Заказчиком.

В конкурсной документации должны быть предусмотрены:

- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг;
- требования к их безопасности;
- требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара;
- требования к размерам, упаковке, отгрузке товара;
- требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика.

При этом в случае, если иное не предусмотрено конкурсной документацией, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт,

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

1.4.2. Конкурсная документация, помимо сведений, изложенных в извещении о проведении открытого конкурса, должна содержать:

1) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг и условий договора, начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

2) требования к участникам закупки, установленные в соответствии с разделом 7 настоящего Положения;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) требования к содержанию, к форме и составу заявки на участие в конкурсе, и инструкцию по ее заполнению, при этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников конкурса или ограничение доступа к участию в открытом конкурсе;

6) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при заключении или в ходе исполнения договора;

7) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком, при необходимости;

8) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

9) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;

10) основания для отклонения заявки участника закупки;

11) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

12) критерии оценки заявок, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

13) размер обеспечения заявки (при необходимости установления такого требования);

14) размер обеспечения исполнения договора (при необходимости установления такого

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»
требования);

15) порядок заключения договора, информация об уполномоченном должностном лице заказчика (договорной службы заказчика) ответственном за заключение договора, срок, в течение которого победитель конкурса или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя конкурса или иного участника конкурса уклонившимся от заключения договора;

16) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

17) срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем десять дней;

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

1.4.3. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

1.4.4. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся поставщику, подрядчику, исполнителю.

1.4.5. Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется организатором закупки одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление конкурсной документации до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

1.4.6. Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

1.4.7. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

1.4.8. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение объекта закупок, форм обеспечения заявок и увеличение размера

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

обеспечения заявок не допускаются. Изменения размещаются организатором закупки в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать рабочих дней.

1.4.9. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупки обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

1.4.10. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации такое разъяснение должно быть размещено организатором закупки в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

1.4.11. Организатор закупки, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором закупки вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

1.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

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

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»
конверте или в форме электронного документа.

При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

1.5.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

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

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному подпунктом а) пункта 1 раздела 7.3. настоящего Положения, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией.

1.5.3. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника размещения заказа требованиям, предусмотренным в настоящем Положении.

1.5.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

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

1.5.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

1.5.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

1.5.8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором закупки.

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

1.5.10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене контракта, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения контракта.

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения контракта в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения контракта, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения контракта. Заказчиком в течение пяти дней с момента окончания срока заключения договора направляются в уполномоченный орган сведения о таком участнике для включения его в Реестр недобросовестных поставщиков. В случае уклонения участника размещения заказа от заключения контракта денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

1.5.11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или подана только одна заявка, несоответствующая требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик имеет право осуществить закупку товара, работы, услуги из единственного источника либо назначить проведение повторной закупочной процедуры с изменением требований конкурсной документации.

1.6. Порядок вскрытия конвертов.

1.6.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили организатору закупки до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

1.6.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. 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 заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

1.6.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается организатором закупки в течение трех дней, следующих после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

1.6.4. Организатор закупки обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

1.6.5. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

1.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1.7.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

1.7.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения:

- об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки.

Указанный протокол в течение трех дней после его подписания размещается организатором закупки на официальном сайте. Участникам закупки направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

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

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику, допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

1.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1.8.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

1.8.2. Критериями оценки могут быть:

1) цена договора;

2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

3) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса (включая наличие у участника процедур закупки необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

4) расходы на эксплуатацию товара;

5) расходы на техническое обслуживание товара;

6) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

8) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

1.8.3. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией.

1.8.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

1.8.5. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»
конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

1.8.6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором закупки в течение трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола.

1.9. Заключение контракта по результатам проведения конкурса.

1.9.1. В случае, если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения контракта в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения контракта, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

1.9.2. Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, направляются в Реестр недобросовестных поставщиков.

1.9.3. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

1.9.4. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения контракта, контракт заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается контракт, такого обеспечения (в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения контракта, предусмотренном конкурсной документацией). Способ обеспечения исполнения контракта из указанных в настоящей части способов определяется Заказчиком.

2. Закрытый конкурс

2.1. При проведении закрытого конкурса применяются положения раздела 1 настоящего приложения о проведении открытого конкурса с учетом норм настоящего раздела.

2.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Организатор закупки не позднее, чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, направляют в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае проведения закрытого конкурса при размещении заказа на

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, сведения о которых составляют государственную тайну.

2.3. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме Организатором закупки до сведения всех лиц, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

2.4. Протоколы вскрытия конвертов, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом конкурсе составляется в двух экземплярах. Организатор закупки не позднее дня, следующего после дня подписания протокола, направляют один экземпляр протоколов участникам конкурса.

2.5. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.6. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

2.7. Организатор конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

ПОРЯДОК закупки способом запроса ценовых котировок

1. В целях настоящего Положения под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения и необходимой документации о запросе котировок (далее в данном разделе «извещение»), и победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора. Одновременно с размещением извещения о запросе котировок на официальном сайте, извещение также может быть направлено не менее чем 3 (трем) участникам закупки, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных таким извещением.

2. При осуществлении закупки путем запроса котировок Комиссия по согласованию с руководителем Заказчика вправе отказаться от проведения процедуры закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупки понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре закупки. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается Комиссией на официальном сайте в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе.

3. Размещение извещения о запросе котировок на официальном сайте, направление извещения участникам закупки, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением, осуществляется Комиссией не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до окончания срока подачи котировочных заявок.

4. Комиссия по согласованию с руководителем Заказчика вправе принять решение о внесении изменений в извещение о запросе котировок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи котировочных заявок.

5. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку.

6. Котировочная заявка подается участником закупки в срок, в место и по форме, указанным в извещении о запросе котировок.

7. Участник закупки вправе приложить к котировочной заявке эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, образец (пробу), макет товара, иное изображение товара, результатов работ, услуг, иные документы, сведения и информацию, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

8. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о запросе котировок, регистрируется секретарем Комиссии в журнале учета поданных заявок.

Котировочные заявки, поданные после окончания срока их подачи, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

9. По окончании срока подачи котировочных заявок Комиссия в срок не более чем 3 (три) рабочих дня рассматривает, оценивает и сопоставляет поступившие котировочные заявки на их соответствие предмету договора и требованиям, установленным в извещении о запросе котировок.

10. Комиссия отклоняет участников закупки и их котировочные заявки, если они не соответствуют предмету договора и требованиям, установленным в извещении о запросе котировок.

11. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

12. В случае, если несколько участников закупки представили в котировочных заявках одинаковую цену, победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

13. Договор с победителем в проведении запроса котировок заключается в сроки, предусмотренные извещением о запросе котировок, на условиях, предусмотренных извещением о запросе котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя.

14. В случае отказа победителя в проведении запроса котировок заключить договор с Заказчиком на условиях, предусмотренных извещением о запросе котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя, а также в случае нарушения победителем срока и порядка заключения договора, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с участником закупки, занявшим второе место, либо следующее, в случае невозможности заключения договора с предыдущим участником, либо единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

15. В случае если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только 1 (одна) заявка, соответствующая требованиям, предусмотренным извещением о запросе котировок, Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с этим участником закупки в сроки и на условиях, предусмотренных извещением о запросе котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке участника закупки, либо Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

16. В случае, если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной заявки либо ни одна из них не соответствует требованиям, предусмотренным извещением о запросе котировок, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок, а также итоги процедуры проведения закупки, признанной несостоявшейся, оформляются протоколом. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и размещается на официальном сайте в течение 3 (трех) дней со дня его подписания.

к ПОЛОЖЕНИЮ о закупке товаров, работ, услуг
ФКП «Аэропорт Амдерма»

ПОРЯДОК

закупки у единственного поставщика

1. В целях настоящего Положения под закупкой у единственного источника (поставщика подрядчика, исполнителя) (далее «единственный поставщик») понимается способ осуществления закупок товаров, работ, услуг, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику, подрядчику, исполнителю или принимает предложение заключить договор от одного поставщика, подрядчика, исполнителя.

2. Решение о заключении договора с единственным поставщиком принимается Заказчиком.

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

4. Заказчик вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика, если закупка совершается на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей по одной сделке, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

5. Заказчик вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика без учета стоимости закупок в следующих случаях:

- в случаях, установленных настоящим Положением;
- процедура закупки была признана несостоявшейся и Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;
- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;
- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- выполняются работы по мобилизационной подготовке в РФ;
- возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами государственной власти РФ или субъектов РФ,

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

органами местного самоуправления в соответствии с их полномочиями или подведомственными им учреждениями и предприятиями;

- возникла срочная потребность в определенных товарах, работах, услугах, в том числе вследствие непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций, аварий и т.п., необходимости исполнения актов органов государственной власти РФ или субъектов РФ, органов местного самоуправления, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

- закупки товаров, работ, услуг осуществляются у поставщика, определенного актами органов государственной власти РФ или субъектов РФ, органов местного самоуправления;

- осуществляются закупки результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, охраняемых в соответствии с законодательством, а также закупки по лицензионным соглашениям;

- осуществляются закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

- осуществляются закупки товаров, работ, услуг, связанных с проведением технического обслуживания специального оборудования, ее аттестации и контроля;

- осуществляются закупки юридических услуг, в том числе адвокатов и нотариусов;

- осуществляются закупки по аренде недвижимого имущества;

- осуществляются закупки услуг по обучению, повышению квалификации работников Заказчика (семинары, конференции, дополнительное обучение);

- осуществляются закупки услуг по размещению материалов в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- отсутствует равноценная замена закупаемых товаров, работ, услуг; при этом критериями, позволяющими воспользоваться данным подпунктом, могут быть:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами; б) поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

в) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

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

д) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товаров, поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

- е) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику);
- проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;
 - продление срока действия договора, заключенного ранее;
 - осуществляются закупки дополнительных товаров, работ, услуг, не включенных в первоначальный договор, но не отделяемых от него без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;
 - заключается договор с оператором электронной площадки;
 - привлечение заемного капитала (в том числе привлечение кредитов, займов, выпуск долговых ценных бумаг и т.п.);
 - услуги расчетно-кассового обслуживания, договоры банковского счета, прочие услуги банков и финансово-кредитных учреждений, связанные с осуществлением расчетов;
 - возникла потребность в закупке необходимых для нормального функционирования предприятия товаров, услуг или работ, при этом проведение иных процедур закупки нецелесообразно: аммиака, ГСМ (бензина, солярки и т.д.), а также выполнения работ по текущему ремонту (в том числе оборудования, техники, автомобилей и т.д.);
 - в иных случаях, когда закупка у единственного поставщика не противоречит законодательству РФ и признана руководством более целесообразной с экономическо-производственной точки зрения.

ПОРЯДОК закупки путем сбора коммерческих предложений

1. Общие положения проведения запроса предложений

1.1. При проведении запроса предложений приглашение к участию в запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам делать оферты в адрес организатора запроса предложений; заявка на участие в запросе предложений является офертой потенциального участника запроса предложений. При этом организатор запроса предложений не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

2. Закупочная документация

2.1. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в приглашении к участию в данном запросе предложений.

2.2. Закупочная документация должна содержать:

- требования к продукции;
- указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения;
- порядок формирования цены договора;
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также, при необходимости, порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;
- форму, сроки и порядок оплаты продукции;
- начальную (предельную) цену договора или порядок ее определения, без налога на добавленную стоимость, либо указание, что начальная (предельная) цена не установлена;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, иных объектов гражданского права, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставлению иных объектов гражданских права;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений, и исчерпывающие инструкции по ее заполнению;
- требования к описанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

своих), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;

- требования к описанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;

- требования к указанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;

- требование к сроку действия заявки на участие в запросе предложений;

- положение о том, что потенциальный участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений;

- требования к потенциальным участникам запроса предложений, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением;

- порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений;

- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления потенциальным участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации;

- порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

- дата и время открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений;

- критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в запросе предложений;

- требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требуется;

- требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;

- срок, в течение которого участник закупки, предложение которого признано лучшим, должен подписать проект договора;

- указание на то, что организатор запроса предложений не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

2.3. В закупочной документации может быть указано, какие требования организатора запроса предложений (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными и которые потенциальные участники запроса предложений должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования организатора запроса предложений являются желательными и в отношении которых потенциальные участники запроса предложений могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Если в закупочной

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

документации не указаны желательные требования, все требования организатора запроса предложений являются обязательными, о чем в закупочной документации должно содержаться соответствующее указание.

2.4. К закупочной документации должен быть приложен проект договора или его существенные условия, который является неотъемлемой частью закупочной документации. В проекте договора (или его существенных условиях) должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования Заказчика).

3. Приглашение к участию в запросе предложений.

3.1. Приглашение к участию в запросе предложений должно содержать:

- наименование и адрес организатора запроса предложений, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- указание на способ закупки (запрос предложений) и форму его проведения;
- краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом запроса предложений;
- дату и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;
- дату и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений;
- прочие сведения, при необходимости.

3.2. Срок между датой приглашения к участию в запросе предложений и датой окончания подачи заявок на участие в запросе предложений должен составить не менее 6 рабочих дней.

4. Предоставление закупочной документации.

Закупочная документация должна быть доступна участникам на официальном сайте одновременно с приглашением к участию в запросе предложений.

5. Подготовка заявок на участие в запросе предложений

5.1. Потенциальные участники запроса предложений готовят свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

5.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

5.3. Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного в ней потенциальным участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

5.4. Закупочная документация должна содержать следующие требования по предоставлению Участником сведений и документов:

5.4.1. Сведения и документы о потенциальном участнике запроса предложений, подавшем такую заявку:

- фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, банковские реквизиты, номер контактного телефона;

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

- для потенциальных участников запроса предложений - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

- для потенциальных участников запроса предложений - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в запросе предложений выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- для потенциальных участников запроса предложений - иностранных лиц: документы о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства;

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в запросе предложений, на такое подписание от имени потенциального участника запроса предложений в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

- копии учредительных документов потенциального участника запроса предложений (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для потенциального участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

- документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации;

- копии документов, подтверждающих соответствие потенциального участника запроса предложений требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением;

5.4.2. Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации:

- описание функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;

- указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

- указание производителя и страны происхождения товара;

- описание комплектации товара;

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

- описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);
- указание количества товаров, объема работ или услуг;
- предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;
- предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;
- иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено закупочной документацией;
- в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям законодательства РФ.

5.5. Потенциальный участник запроса предложений должен принять все обязательные требования организатора запроса предложений (включая требования по условиям и (или) форме договора) и вправе подавать встречные предложения по желательным требованиям организатора запроса предложений (включая условия договора), если они предусмотрены в закупочной документации. Встречные предложения могут быть обязательными (то есть организатор обязан принять каждое такое предложение в случае признания заявки потенциального участника запроса предложений лучшей и включить его в договор), либо желательными (то есть Заказчик может принять или не принять каждое такое предложение по собственному выбору). Потенциальный участник запроса предложений должен указать в отношении каждого встречного предложения, является ли оно обязательным либо желательным.

5.6. Никакие встречные предложения, представленные в соответствии с пунктом 16.5.5 настоящего Положения, не могут сопровождаться требованиями об изменении цены договора, указанной потенциальным участником запроса предложений в своей заявке.

6. Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений.

6.1. Потенциальный участник запроса предложений вправе направить Заказчику запрос разъяснений закупочной документации не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор запроса предложений обязан разместить ответ на данный запрос на официальном сайте в течение двух рабочих дней до окончания приема заявок.

6.2. Организатор запроса предложений вправе внести изменения в условия запроса предложений, изложенные в приглашении к участию в запросе предложений и закупочной документации. Организатор запроса предложений обязан разместить текст изменений на официальном сайте.

6.3. В любой момент до окончания подачи заявок организатор запроса предложений, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

6.4. Инициатор запроса предложений вправе отказаться от его проведения в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов запроса предложений. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте.

7. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений

7.1. Инициатор запроса предложений вправе потребовать предоставления потенциальными участниками запроса предложений в составе заявки на участие в запросе предложений обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений. В соответствии с требованиями организатора запроса предложений, обеспечиваться могут следующие обязательства:

- обязательство не изменять или не отзываться заявку на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок;

- обязательство не предоставлять заведомо недостоверных сведений в составе заявки на участие в запросе предложений;

- обязательство заключить договор на условиях заявки на участие в запросе предложений в течение срока ее действия, если организатор запроса предложений потребует этого.

7.2. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений может быть только в форме залога денежных средств. Размер обеспечения не должен превышать 5% от начальной (максимальной) цены договора. Требования по предоставлению обеспечения заявки одинаковым образом применяются ко всем потенциальным участникам запроса предложений.

8. Подача заявок на участие в запросе предложений

8.1. Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику до окончания срока подачи заявок.

8.2. Участник должен соблюсти следующие необходимые требования к порядку оформления и предоставления такого предложения:

- Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени Участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прикладывается к Предложению.

- Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

- Дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

конверты должны размещаться после последней страницы Предложения. Входящие в состав Предложения копии документов, подтверждающих юридический статус Участника (уставы, учредительные договоры и т.д.), помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или сшиты и заверены у нотариуса, либо выданы самим регистрирующим органом.

- После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Предложения (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Предложения; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.

- Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Предложение состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

- Перед подачей Предложение должно быть надежно запечатано в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Предложения».

8.3. На внешнем конверте указывается следующая информация:

- наименование и адрес Заказчика с указанием контактного лица Заказчика;
- полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
- предмет конкурентной процедуры в соответствии с опубликованным уведомлением.

8.4. Участники должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Заказчика.

8.5. Участник закупочной процедуры также должен подготовить электронную копию своего предложения.

- Электронная копия предложения должна быть представлена на компакт-диске CD-R или CD-RW (допускается также DVD±R, DVD±RW или USB-Flash). Диск должен быть вложен в отдельный информационный конверт, подшиваемый в состав оригинала предложения.

- Электронные версии документов должны иметь один из распространенных форматов документов: MicrosoftWordDocument (*.doc), RichTextFormat (*.rtf), MicrosoftExcelSheet (*.xls), PortableDocumentFormat (*.pdf) и т.п. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было понятно, какой документ в каком файле находится.

- Электронные версии документов должны полностью соответствовать бумажным версиям документов. Поставщик несет ответственность за идентичность электронной и бумажной версий своего предложения. Наличие между ними расхождений является безусловным основанием для отклонения заявки.

8.6. Заказчик заканчивает принимать Предложения в любом случае не позднее даты и времени, указанных в уведомлении (извещении) о проведении закупочной процедуры в качестве даты окончания приема предложений. Предложения, полученные позднее установленного выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

8.7. Заказчик выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

8.8. По окончании Запроса предложений до момента передачи в архив Инициатор обеспечивает хранение предложения, полученного в форме бумажного документа.

8.9. Потенциальный участник запроса предложений вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

9. Изменение условий заявки

9.1. После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, потенциальный участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора.

9.2. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки, не допускаются.

10. Рассмотрение заявок.

10.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится конкурсной комиссией в рамках отборочного и оценочного этапов.

10.2. Заказчик вправе привлекать к процессу оценки экспертов. При этом Заказчик должен обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны потенциальных участников запроса предложений.

10.3. Общий рекомендованный срок проведения Заказчиком отборочной и оценочной стадий должен составлять не более 15 рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам. Данный срок может быть продлен Заказчиком.

10.4. Отборочная стадия по решению закупочной комиссии может совмещаться с оценочной стадией, но в любом случае заявки потенциальных участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, не подлежат оценке.

11. Отборочный этап рассмотрения заявок

11.1. Отбор участников запроса предложений проводится из числа потенциальных участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора инициатор закупки проверяет поданные заявки на участие в запросе предложений на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в запросе предложений и закупочной документации, в частности:

- наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

- соответствие обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требовалось.

11.2. При проведении отборочного этапа конкурсная комиссия закупки вправе:

- затребовать от потенциальных участников запроса предложений разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков);

- исправить арифметические, грамматические и иные очевидные ошибки, выявленные в ходе отборочного этапа с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении потенциального участника, представившего данную заявку, и получением его согласия с таким исправлением, представленного в письменной форме.

11.3. В случае, если заявка потенциального участника запроса предложений или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в настоящем Положении, его заявка может быть отклонена.

11.4. В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в закупочной процедуре, все такие заявки данного потенциального участника могут быть отклонены.

11.5. Конкурсная комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

11.6. В случае, если заявка потенциального участника запроса предложений и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, настоящего Положения, данный потенциальный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

11.7. В случае, если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:

- в состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;

- одна из компаний владеет более чем 50% другой;

- исполнительный орган один и тот же, то в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае Конкурсная комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки.

11.8. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами конкурсной комиссии путем голосования. Всем лицам, подавшим заявки на участие в запросе предложений, сообщается о принятом в их отношении решении с помощью факсимильной связи или по электронной почте. Протокол решения об отклонении заявок или допуске участников публикуется на официальном сайте в течении трех дней со дня подписания данного протокола.

11.9. В случае, если по итогам запроса предложений поступило только одно предложение, либо решением конкурсной комиссией признан соответствующим требованиям закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одного предложения, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

11.10. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

12. Оценочный этап рассмотрения заявок

12.1. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется конкурсной комиссией на основании предложений инициатора закупки, в соответствии с процедурами и критериями, установленными в приглашении к участию в запросе предложений и закупочной документации в соответствии с утвержденным Порядком оценки и сопоставления заявок.

12.2. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:

- стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек организатора запроса предложений при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

- экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);

- надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

12.3. В ходе проведения оценки предложений Заказчик либо конкурсная комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленных на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.

12.4. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений конкурсная комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Конкурсная комиссия вправе как ранжировать все заявки, так и только две наилучшие.

13. Выбор лучшего предложения по запросу предложений.

13.1. Лучшим признается участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов конкурсной комиссии, лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется Заказчиком на официальном сайте.

14. Информационное сообщение о результатах запроса предложений

В течение 10 дней после определения лучшего предложения на официальном сайте размещается информационное сообщение, доступное участникам запроса предложений и потенциальным участникам, подавшим заявки на участие в запросе предложений и которые были отклонены по итогам отборочного этапа, содержащее:

- сведения обо всех потенциальных участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;
- сведения о потенциальных участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;
- наименование участника, предоставившего лучшее предложение.

15. Особенности проведения закрытого запроса предложений

15.1. Закрытый запрос предложений проводится в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

15.2. Приглашение к участию в закрытом запросе предложений направляется только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

15.3. Документация по запросу предложений предоставляется только приглашенным лицам.

15.4. Сведения о разъяснениях и изменениях закупочной документации, а также об отказе от проведения запроса предложений) доводятся только до приглашенных лиц.

15.5. Заявки на участие в закрытом запросе предложений принимаются только от приглашенных лиц.

15.6. Информационное сообщение о результатах закрытого запроса предложений предоставляется только участникам закрытого запроса предложений.

ПОРЯДОК закупки путем запроса предложений

(в том числе в электронной форме)

1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

2. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется соответствующими статьями Гражданского кодекса Российской Федерации, таким образом, данная процедура не накладывает на Организатора размещения заказа соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте.

3. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно извещению и документации о проведении открытого запроса предложений (далее – Документации).

4. Извещение о проведении запроса предложений размещается в сети Интернет на официальном сайте не менее чем за четыре календарных дня до даты окончания приема Предложений. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

- 1) форма процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора
 - 5.1) форму, сроки и порядок оплаты работ, услуг;
 - 5.2) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).
- б) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) срок подачи Предложений, место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса предложений;

5. Документация о закупке размещается в сети Интернет на официальном сайте одновременно с Извещением и содержит:

1) установленные Заказчиком требования и условия участия в запросе предложений, начальную (максимальную) цену договора, требования к оформлению и содержанию предложения участника запроса предложений, срок и место проведения процедур запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия, определенные заказчиком, организатором размещения заказа;

2) в документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения.

Организатор закупки может предусмотреть как одновременную подачу технической и коммерческой части предложения, так и отдельную. В последнем случае Организатор закупки вправе предусмотреть, что коммерческие предложения вскрываются и рассматриваются только у тех участников, которые заняли определенные места в ранжировке предложений по качеству или кто набрал не ниже определенного числа баллов (если применяется балльная оценка).

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении запроса предложений. Изменения должны быть размещены на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

6. Сведения об объеме выполняемых работ, оказываемых услуг и (или) начальной (максимальной) цене договора могут не указываться в извещении и документации о закупке в следующих случаях:

- объем выполняемых работ, оказываемых услуг установить невозможно (информационные, консультационные, охранные, услуги по обучению, программному обеспечению и обслуживанию и пр.);

- объем выполняемых работ, оказываемых услуг невозможно установить заранее (расчет производится за фактически выполненные объемы), при этом в извещении о закупке может указываться начальная (максимальная) цена единицы работы, услуги;

- если для предмета закупки нет функционирующего рынка и (или) выполнение работ, оказание услуг осуществляется по конкретным заявкам заказчика.

7. Для участия в Запросе предложений любое лицо представляет организатору размещения заказа (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы или электронной почты в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям, указанным в извещении и документации о проведении запроса предложений;

8. Участник запроса предложений должен подготовить Предложение, включающее:

1) заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями Документации;

2) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора, предусмотренных в Документации;

3) проект Договора;

4) документы, подтверждающие соответствие Участника и (или) соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям Документации. В состав перечня документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, могут входить:

а) анкета участника, включающая: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные Документацией сведения;

б) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника: копия решения (приказа) о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности.

В случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанную руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

в) копии учредительных документов Участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

г) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма» государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

д) иностранные участники Запроса предложений предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

е) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений (копии лицензий и иных разрешительных документов);

ж) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям.

9. Прием Предложений от Участников осуществляется Организатором размещения заказа в течение срока, указанного в извещении о проведении Запроса предложений.

Предложения, полученные позже установленного срока, организатором размещения заказа не рассматриваются независимо от причин опоздания. Такие предложения возвращаются Участнику с отметкой об отказе в приеме путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

10. Предложение подается по адресу организатора размещения заказа в запечатанном конверте с указанием предмета запроса предложений, полного фирменного наименования (ФИО) Участника и его почтового адреса;

Организатор размещения заказа по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

11. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в открытом запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока представления Предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в открытом запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение предложения на участие в открытом запросе предложений».

12. Закупочная комиссия в установленные Извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями по адресу организатора размещения заказа, указанному в Извещении. Участники процедуры закупки, подавшие Предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Предложениями.

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг Федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма»

Во время процедуры вскрытия комиссия оглашает количество поданных Предложений и наименование подавших их Участников. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол вскрытия Предложений, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания.

13. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений Участников проводится закупочной комиссией в день, указанный в информационном сообщении, и проходит в два этапа:

- 1) этап рассмотрения;
- 2) этап оценки предложений и принятия решения о выборе Победителя запроса предложений.

14. Этап рассмотрения Предложений.

14.1. В рамках этапа рассмотрения предложений участников закупочная комиссия проверяет правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации и соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям документации.

По результатам проведения рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

- не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;
- не отвечают требованиям документации;
- подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) не соответствуют требованиям документации.

14.2. В ходе рассмотрения Предложений организатор размещения заказа по решению Комиссии вправе направить запросы участникам процедуры закупки:

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или нечитаемым виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, пр. документов

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Предложения и направлении организатору размещения заказа исправленных документов. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором размещения заказа арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах, такой участник не допускается к участию в запросе предложений;

3) о разъяснении положений Предложения. Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям Предложения (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные

уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Решение закупочной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, отражается в протоколе заседания, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания Комиссии. Срок предоставления участником процедуры закупки указанных документов и/или разъяснений не может превышать пяти рабочих дней со дня получения соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения Предложения такого участника.

14.3. Организатор закупки может проводить одновременные или последовательные переговоры с участниками в отношении их предложений, в том числе переговоры по снижению цены. Переговоры оформляются протоколом, который подписывается организатором закупки и участником закупочной процедуры, с которым проводятся переговоры.

При необходимости после завершения переговоров Организатор закупки просит всех участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае Организатор закупки выбирает выигравшего участника из числа подавших такие окончательные предложения.

15. Этап оценки предложений и принятия решения о выборе Победителя.

15.1. В рамках этапа оценки и сопоставления предложений закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности. По результатам оценки и сопоставления Предложений Комиссия принимает решение о выборе Победителя. При оценке предложений Организатором закупки:

- а) учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений;
- б) качество предложений оценивается отдельно от цены (анализ цена-качество);
- в) цена предложения рассматривается только после завершения технической оценки (качества).

15.2. Решение комиссии о результатах оценки и сопоставлении Предложений Участников оформляется протоколом об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений, в котором приводятся:

- 1) сведения об Участниках, Предложения которых были рассмотрены;
- 2) перечень Предложений Участников, в приеме которых организатором размещения заказа было отказано;
- 3) перечень отозванных Предложений Участников;

- 4) наименования Участников, Предложения которых были отклонены Комиссией, с указанием оснований для отклонения;
- 5) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;
- 6) сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений Участников;
- 7) сведения о решении комиссии о присвоении Предложениям Участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений Участников запроса предложений решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;
- 8) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Участника Запроса предложений, который был признан Победителем, а также Участника, Предложению которого было присвоено второе место.

15.3. Протокол об оценке и сопоставлении Предложений участников запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставления Предложений. Указанный протокол размещается на официальном сайте заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания.

Уведомление о признании Участника Запроса предложений Победителем и экземпляр протокола об оценке и сопоставлении Предложений Участников выдаются Победителю или его полномочному представителю организатором размещения заказа под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее трех рабочих дней с даты подписания протокола Заказчиком.

16. В случае отказа либо уклонения Победителя Запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении Запроса предложений второе место.

17. Открытый запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) подано только одно Предложение на участие или на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений Участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного Участника.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации;

- 2) не подано ни одного Предложения на участие в открытом запросе предложений;
- 3) на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в открытом запросе предложений.

В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся заказчик вправе: отказать от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;

объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом заказчик вправе изменить условия запроса предложений;

заклучить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

18. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации, Предложения на участие в запросе предложений хранятся Заказчиком или организатором размещения заказа не менее чем три года.

19. Договор между заказчиком и победителем запроса предложений может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня со дня размещения на официальном сайте протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений.

Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в Документации и сведениями, содержащимися в Предложении Участника запроса предложений.

20. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

В случае отказа Заказчика от заключения договора с Победителем запроса предложений и Участником, занявшим второе место, организатор размещения заказа публикует извещение на официальном сайте о признании запроса предложений несостоявшимся.