УТВЕРЖДЕНО:
Решением Общего собрания участников
ООО «Никольская электросетевая компания»
Протокол от «10» июня 2020г. № 02/2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке
Общества с ограниченной ответственностью
«Никольская электросетевая компания»

(новая редакция)

Ленинградская область,
Тосненский район,
г. Никольское
2020 год

Оглавление

Термины, определения и сокращения 4

Раздел 1. Общие положения 8

1.1. Правовые основы осуществления закупок 8
1.2. Цели и принципы закупок 8
1.3. Способы закупок 10
1.4. Информационное обеспечение закупок 11
1.5. Планирование закупок 13
1.6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки 14
1.7. Постоянно действующая закупочная комиссия 14
1.8. Документация о конкурентной закупке 16
1.9. Требования к участникам закупки 21
1.10. Условия допуска/отстранения при участии в закупках 23
1.11. Порядок заключения и исполнения договора 24
1.12. Реестр заключенных договоров 29

Раздел 2. Закупка путем проведения открытого конкурса 29

2.1. Открытый конкурс на право заключения договора 29
2.2. Извещение о проведении конкурса 30
2.3. Конкурсная документация 30
2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе 30
2.5. Порядок подачи заявок 32
2.6. Порядок открытия доступа к заявкам (вскрытия конвертов) 35
2.7. Порядок рассмотрения заявок 36
2.8. Порядок проведения переторжки 37
2.9. Оценка и сопоставление заявок 38

Раздел 3. Закупка путем проведения открытого аукциона в электронной форме 39

3.1. Открытый аукцион на право заключения договора 39
3.2. Извещение о проведении аукциона 39
3.3. Аукционная документация 39
3.4. Порядок подачи заявок 40
3.5. Порядок рассмотрения заявок 43
3.6. Порядок проведения аукциона 44

Раздел 4. Закупка путем проведения открытого запроса предложений в электронной

форме 45

4.1. Открытый запрос предложений 45
4.2. Извещение о проведении запроса предложений 46
4.3. Документация о проведении запроса предложений 46
4.4. Порядок подачи заявок 47
4.5. Порядок открытия доступа к заявкам 50
4.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок 50

Раздел 5. Закупка путем проведения открытого запроса котировок в электронной форме . 52

5.1. Открытый запрос котировок 52
5.2. Извещение о проведении запроса котировок 52
5.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок 52
5.4. Порядок открытия доступа к заявкам, рассмотрения и оценки заявок 55

Раздел 6. Порядок использования рамочного договора при осуществлении закупок 56

Раздел 7. Закупка в электронной форме 56

Раздел 8. Закупка у единственного поставщика 57

Раздел 9. Закупки у СМСП 62

Раздел 10. Закрытые закупки 66

Раздел 11. Заключительные положения 67

Термины, определения и сокращения

Настоящее Положение является внутренним документом ООО «Никольская электросетевая компания» (ООО «НЭСК») (далее - Заказчик, Общество), разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Положение является документом, которое регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществление закупок способами, предусмотренными Положением, устанавливает порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

В настоящем Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

Единая информационная система (ЕИС) сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о заказах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также обеспечивающий формирование, обработку и хранение такой информации (www.zakupki.gov.ru).

Аукцион **-** конкурентная процедура закупки на право заключить договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и который предложил наиболее низкую цену договора или наиболее высокую цену права заключить договор (если цена договора снижена до нуля).

День **-** календарный день (если не указан «рабочий день»).

Лот – Договор (Договоры), в отношении права на заключение которого (которых) согласно соответствующей Документации о закупке должна подаваться отдельная Заявка.

Документация о закупке **-** комплект документов, содержащий информацию о предмете конкурентной закупки, порядке и сроках проведения процедуры закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с п. 1.8 настоящего Положения.

Закупка **-** совокупность действий заказчика, направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), способного удовлетворить потребности Заказчика в товарах (работах, услугах).

Закупка малого объема **-** закупка, осуществляемая в соответствии с п. 1 ч. 15 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

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

Закупка у единственного поставщика **-** процедура закупки, при которой договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключается без проведения конкурентных процедур.

Запрос котировок **-** конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и который предложил наименьшую цену исполнения договора.

Запрос предложений **-** конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается предложивший наилучшие условия исполнения договора участник, заявка которого на основании критериев, определенных в документации о закупке, наиболее полно соответствует ее требованиям.

Извещение о закупке **-** неотъемлемая часть документации о закупке. В него включается основная информация о проведении закупки, предусмотренная настоящим Положением.

Постоянно действующая закупочная комиссия ООО «НЭСК» - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в ходе проведения процедуры закупки.

Конкурс **-** конкурентная процедура закупки. Победителем конкурса признается участник, заявка (окончательное предложение) которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и содержит лучшие условия исполнения договора согласно критериям и порядку оценки и сопоставления заявок (окончательных предложений), определенным в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Недостоверные сведения - информация, не соответствующая действительности (что подтверждено документально), либо противоречивые сведения в заявке или документах, прилагаемых к ней.

Оператор электронной площадки **-** юридическое лицо, отвечающее требованиям, указанным в ч. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и владеющее электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Ответственное лицо **-** Генеральный директор Заказчика или иное лицо, уполномоченное на совершение юридически значимых действий от имени Заказчика в ходе проведения процедуры закупки, заключения и исполнения договора.

Ответственное подразделение **-** структурное подразделение Заказчика, осуществляющее информационное обеспечение (сопровождение) закупок.

Переторжка **-** один из этапов конкурентной процедуры закупки, направленный на добровольное изменение участниками конкурса первоначальных предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

План закупок - размещаемый в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд документ, анонсирующий условия закупок товаров (работ, услуг) для нужд Заказчика на определенный период.

Победитель закупки **-** соответствующий требованиям настоящего Положения и документации о закупке (извещения о проведении запроса котировок) участник, предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

Подразделение инициатор **-** структурное подразделение Заказчика, в зоне ответственности которого лежит обязанность по обеспечению хозяйственной деятельности Заказчика необходимыми товарами, работами, услугами.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) **-** юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее с Заказчиком договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

Приоритет **-** приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг,

выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами. Приоритет устанавливается при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

Процедура закупки **-** процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключить с ним договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения, документации о закупке и (или) извещения.

Рабочая группа **-** группа специалистов Заказчика, определяемая единой закупочной комиссией в целях предварительного рассмотрения и оценки заявок участников процедуры закупки.

Рамочный договор (договор с открытыми условиями) **-** договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами, путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора

Сайт Заказчика **-** сайт в сети Интернет, содержащий информацию о Заказчике (http://nesk.su/).

Способ закупки - порядок выбора победителя и последовательность обязательных действий при осуществлении конкретной процедуры закупки.

Субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его не заключение, в том числе не предоставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией; не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных документацией (извещением) до заключения договора обеспечения его исполнения или иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией (извещением) о закупке.

Усиленная квалифицированная электронная подпись (далее – ЭЦП) - электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в ч. 4 ст. 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

Электронная площадка (далее – ЭТП) - программно-аппаратный комплекс,

предназначенный для проведения закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в сети Интернет.

Этап процедуры закупки (далее – этап) **-** отдельная стадия процедуры закупки, определенная в соответствии со ст. 3.4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ГК РФ **-** Гражданский кодекс Российской Федерации;

Закон № 223-ФЗ - Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закон № 209-ФЗ - Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Реестр СМСП - Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированный в соответствии со ст. 4.1 Закона № 209-ФЗ.

НМЦД **-** начальная максимальная цена договора.

Положение **-** Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

Положение об особенностях участия СМСП в закупках **-** Положение об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Постановление Правительства от 10 сентября 2012 г. № 908 **-** Постановление Правительства РФ от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке».

Правила формирования плана закупки **-** Правила формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

РФ **-** Российская Федерация.

ТРУ **-** товары, работы и услуги при совместном упоминании.

Поставка ТРУ – поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Правовые основы осуществления закупок

1.1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона № 223-ФЗ с целью регламентации закупочной деятельности Заказчика при осуществлении им закупок.

1.1.2. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.

1.1.3. Положение при необходимости может быть изменено лицом, указанным в ч. 2 ст. 2 Закона № 223-ФЗ. Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня утверждения и подлежат размещению в ЕИС в установленные сроки.

1.1.4. Положение устанавливает полномочия Заказчика, Комиссии, порядок планирования и проведения закупок, требования к извещению об осуществлении конкурентных закупок, документации о конкурентных закупках, порядок внесения в них изменений, размещения разъяснений, требования к участникам таких закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, требования к содержанию протоколов (протоколов этапа) закупки, порядок заключения, исполнения договора и изменения его условий, способы закупки, условия их применения и порядок проведения, а также иные положения, касающиеся обеспечения закупок.

1.1.5. Требования Положения обязательны для всех подразделений и должностных лиц Заказчика, членов тендерного комитета, комиссии по закупкам и иных работников Заказчика, принимающих участие в его закупочной деятельности.

1.1.6. Конкретные функции структурных подразделений и полномочия сотрудников Заказчика в рамках реализации настоящего Положения устанавливаются в соответствующих положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях, иных внутренних документах Заказчика и настоящем Положении.

1.2. Цели и принципы закупок

1.2.1. Закупки осуществляются в следующих целях:

1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в ТРУ, в том числе для коммерческого использования, с установленными им показателями;

2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

3) обеспечение гласности и прозрачности деятельности Заказчика;

4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;

5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;

6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

1.2.2. Положение не регулирует отношения, связанные:

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

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

3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

4) закупкой в сфере военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами РФ, если этими договорами предусмотрен иной порядок определения поставщиков таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 № ЗО7-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

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

8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием представителя владельцев облигаций и осуществлением им деятельности в соответствии с законодательством РФ о ценных бумагах;

10) открытием в уполномоченном банке отдельного счета головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сделки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;

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

12) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории этого государства.

13) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ и регламентирующими правила закупок.

14) заключением договоров, по которым Заказчик выступает в качестве поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

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

1.2.3. 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, в том числе запрет на

переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки, если в результате создаются преимущественные условия для такого участника и (или) возникают условия для разглашения конфиденциальных сведений;

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

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

1.3. Способы закупок

1.3.1. Заказчик вправе осуществлять конкурентные и неконкурентные закупки.

1.3.2. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

1) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс, в том числе многоэтапный конкурс, в том числе с этапом квалификационного отбора). Конкурс проводится в случае закупки товаров (работ, услуг) в связи с конкретными потребностями Заказчика, в том числе, если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Заказчику необходимо установить в документации не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, например предложений по качеству предлагаемых товаров (работ, услуг), опыт по предмету конкурса, квалификация работников участника по предмету конкурса, наличие финансовых трудовых и материальных ресурсов, сроку выполнения работ, сроку поставки товара (оказания услуг). При этом НМЦД по процедуре не ограничена;

2) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион, в том числе многоэтапный аукцион, в том числе с этапом квалификационного отбора). Аукцион проводится в случае, если закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок и их целесообразно сравнивать только по цене. Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор при соответствии иным единым требованиям к участникам в соответствии с настоящим Положением. При этом НМЦД по процедуре не ограничена;

3) запрос предложений (открытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений, в том числе многоэтапный запрос предложений, в том числе с этапом квалификационного отбора). Запрос предложений может применяться для закупок любых товаров (работ, услуг) при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важны несколько критериев закупки;
- НМЦД не превышает 30 (тридцать) миллионов рублей;

4) запрос котировок (открытый запрос котировок, запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок). может применяться при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важен единственный критерий закупки – цена договора;
- существует возможность сформулировать подробное и точное описание предмета договора;
- НМЦД не превышает 15 (пятнадцать) миллионов рублей;

1.3.3. Неконкурентной признается закупка, осуществленная у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.3.4. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется только в случаях, установленных настоящим Положением, когда проведение иных процедур закупок невозможно или нецелесообразно и проведение процедуры закупки согласовано генеральным директором Заказчика или в его отсутствие лицом его замещающим, за исключением случаев, когда договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на основании решения Комиссии заключается по результатам несостоявшейся процедуры закупки.

1.3.5. Заказчик вправе проводить конкурентные закупки, как в электронной, так и в неэлектронной форме. Исключительно в электронной форме осуществляются конкурентные закупки товаров, работ, услуг, которые в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 1352 проводятся только среди СМСП.

Также только в электронной форме осуществляются закупки товаров, работ, услуг, которые включены в Перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 N 616. Исключение составляют следующие случаи:

1) если информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;

2) потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

3) проводится закупка у единственного поставщика в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Информационное обеспечение закупок

1.4.1. В единой информационной системе размещаются следующие сведения, информация и документы:

1) настоящее Положение и изменения, внесенные в него, в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения;

2) планы закупок товаров, работ, услуг на один календарный год – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения, но не позднее 31 декабря текущего календарного года;

3) планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения

4) извещения о закупках и внесенные в них изменения;

5) документацию о закупках и внесенные в нее изменения (за исключением запроса котировок);

6) проекты договоров и внесенные в них изменения;

7) разъяснения документации о закупках;

8) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок и по результатам их проведения;

9) иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом № 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п. п. 1.4.3 - 1.4.4 настоящего Положения.

1.4.2. Если при заключении и в ходе исполнения договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, соответствующая информация размещается в ЕИС с указанием измененных условий договора не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения изменений.

1.4.3. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС:

1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с ч. 3 ст. 4.1 Закона № 223-ФЗ;

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

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных с единственным поставщиком по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

1.4.4. Заказчик не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, размещает в ЕИС годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у СМСП, если в отчетном году Заказчик обязан был осуществить определенный объем закупок у таких субъектов.

1.4.5. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

1.4.6. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие, в ней должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

1.4.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

1.4.8. При наличии функционала, Заказчик вправе размещать информацию и на сайте Заказчика, однако такое размещение не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС.

При несоответствии информации в ЕИС и информации на сайте Заказчика достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

Если технические или иные неполадки в ЕИС привели к блокировке доступа к ней более чем на один рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика или электронной площадке с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

1.4.9. Не размещается в ЕИС и на сайте Заказчика следующая информация:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну (если они содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора);

2) сведения о закупках, по которым принято решение Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ;

1.4.10. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд, руб., Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.;

2) о закупке услуг по привлечению во вклады денежных средств организаций (включая размещение депозитных вкладов), получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов (в том числе аккредитивов), а также брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договоров купли-продажи, аренды (субаренды), доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

1.4.11. Положение, информация о закупке, планы закупки, размещенные в ЕИС и (или) на сайте Заказчика, доступны для ознакомления без взимания платы.

1.5. Планирование закупок

1.5.1. При планировании закупок Заказчик руководствуется потребностями в товарах (работах, услугах), Правилами формирования плана закупки и Требованиями к форме такого плана.

1.5.2. Планирование закупок осуществляется подразделениями инициаторами исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

1.5.3. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится путем составления плана закупки на календарный год и его размещения ответственным подразделением в ЕИС. План закупки является основанием для осуществления закупок.

1.5.4. План закупки товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется на основании заявок структурных подразделений Заказчика и утверждается приказом его руководителя.

1.5.5. План закупки должен иметь помесячную или поквартальную разбивку.

1.5.6. В план закупки не включаются сведения о закупках, предусмотренных п. 4 Правил формирования плана закупки.

1.5.7. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупках, указанные в абз. 2 п. 4 Правил формирования плана закупки товаров.

1.5.8. Изменения в план закупки могут вноситься в следующих случаях:

1) изменилась потребность в товарах, работах, услугах, в том числе сроки их приобретения, способ осуществления закупки и срок исполнения договора;

2) при подготовке к процедуре проведения конкретной закупки выявлено, что стоимость планируемых к приобретению товаров, работ, услуг изменилась более чем на 10 **процентов, -** если в результате такого изменения невозможно осуществить закупку в соответствии с объемом денежных средств, который предусмотрен планом закупки;

3) изменение (необходимости изменения) технических решений, исходя из которых планировалось осуществление закупки;

4) наступили непредвиденные обстоятельства вследствие чего, Заказчик принял решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

5) у Заказчика возникли обязательства исполнителя по договору (например, он заключил государственный контракт или иной договор в качестве исполнителя) и для их исполнения необходимо закупить товары (работы, услуги);

6) если закупка не состоялась и Комиссией принято решение о повторном размещении закупки;

7) в иных случаях, установленных в настоящем Положении и других внутренних документах Заказчика, связанных с проведением конкурентных закупок.

1.5.9. Изменения вносятся в план закупки на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в интересах которого закупка осуществляется, и утверждаются приказом руководителя Заказчика. Изменения вступают в силу с момента размещения в ЕИС новой редакции плана закупки.

1.5.10. Если закупка товаров, работ, услуг осуществляется конкурентными способами,

изменения в план закупки должны вноситься до размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

1.5.11. Если конкурентная закупка была признана не состоявшейся и договор заключен с Единственным участником закупки, то корректировка плана закупок не производится.

1.6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки

1.6.1. Подразделение инициатор не позднее чем за 20 дней до даты объявления закупки (при необходимости срок может быть сокращен) должен обеспечить разработку полного комплекта документов с условиями и требованиями к закупке, включая:

- техническую часть документации о закупке по предмету закупки (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг), которая должна содержать требования, установленные: к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг; безопасности; функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;
- квалификационные требования к участникам закупки;(при необходимости).
- обоснование начальной (максимальной) цены предмета закупки;
- критерии оценки заявок участников закупки;(при необходимости).
- при необходимости результаты изучения конъюнктуры рынка закупаемых товаров, работ, услуг;
- иную информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

1.6.2. Ответственное подразделение разрабатывает (подготавливает) извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства, настоящего Положения и Положения о тендерном отделе, а также выполняет следующие задачи:

- разрабатывает формы документов, которые участникам закупки следует заполнить при подготовке заявок и при необходимости инструкцию по их заполнению;
- при поступлении запроса, готовит разъяснения положений документации о закупке и при необходимости изменения в нее (при взаимодействии со структурными подразделениями) для размещения в ЕИС или на электронной торговой площадке;
- размещает в ЕИС извещение о проведении конкурентной закупки, документацию о такой закупке, разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее, а также иную информацию, подлежащую обязательному размещению;

1.6.3. Ответственное лицо заключает договор от имени Заказчика по итогам проведенной процедуры закупки;

1.6.4. Подразделение инициатор контролирует и координирует исполнение договора, оценивает эффективность закупки, а в случае необходимости инициирует претензионную работу и расторжение договора;

1.6.5. При необходимости, подразделение инициатор готовит проекты дополнительных соглашений к заключенному договору с обоснованием необходимости их заключения.

1.7. Постоянно действующая закупочная комиссия

1.7.1. Заказчик создает Комиссию в целях определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки, а также рассмотрения вопросов о заключении дополнительных соглашений и заключения договоров с единственным источником.

1.7.2. Деятельность Комиссии регламентируется положением о Комиссии, которое утверждается приказом Заказчика.

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

1) дату подписания протокола;

2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;

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

- количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
- оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым она не соответствует;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии заявок требованиям документаций о закупке, а также о присвоении им значений (баллов) по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся в случае ее признания таковой и последствий такого признания;

6) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

1.7.4. Протокол, составляемый Комиссией по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дату подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;

3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым по решению Комиссии планируется заключить договор;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке (окончательному предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;

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

- количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
- оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке (окончательного предложения) с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении

запроса котировок, которым не соответствует заявка (окончательное предложение);

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

7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой и последствий такого признания;

8) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

9) решение комиссии принимается в заседании большинством голосов членов комиссии. При равном количестве голосов, голос председателя комиссии является решающим.

1.8. Документация о конкурентной закупке

1.8.1. Документация разрабатывается Ответственным подразделением для осуществления конкурентной закупки, за исключением проведения запроса котировок. Документация о конкурентной закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика. Лицо, утвердившее документацию о закупке, несет ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие настоящему Положению и Закону № 223-ФЗ.

Документация пред утверждением руководителем Заказчика Или ответственным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика, подписывается подготовившим ее лицом и согласовывается со структурными подразделениями согласно Регламента согласования документов Тендерного отдела.

1.8.2. В документации о закупке обязательно указываются:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

Если Заказчик не указывает в документации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, предусмотренные законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации, то в документации должно содержаться обоснование необходимости установить иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

В случае, когда в документации о закупке содержится требование, о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится закупка, к документации может быть приложено графическое изображение такого образца или макета, их чертеж или фотоизображение. Этот образец или макет является неотъемлемой частью документации о закупке;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его

функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

9) требования к участникам закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям (поставщикам) товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, которые необходимо представить участникам для подтверждения их соответствия этим требованиям - в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту, технически сложных объектов капитального строительства;

11) форма, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата и время окончания подачи заявок на участие в процедуре (открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме) участниками закупки;

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

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

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

16) описание предмета такой закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ;

17) место, дата и время проведения аукциона, порядок его проведения, величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона») - если проводится аукцион;

18) иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены настоящим пунктом, в документации в соответствующем разделе указывается «не установлено», «не взимается», «не предоставляется» и т.д.

1.8.3. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки.

Запрещается требовать от участника предоставление документов в составе заявки подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, которые победитель закупки обязан предоставить их вместе с товаром, работой, услугой.

1.8.4. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих

право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

1.8.5. Если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым (товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, не менялись составные части, не восстанавливались потребительские свойства).

1.8.6. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 млн. руб., то Заказчик вправе установить в документации о закупке (извещении о закупке) требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (с учетом особенностей проведения процедуры закупки среди СМСП).

В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должен быть указан конкретный размер такого обеспечения, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки, случаи возврата (удержания) такого обеспечения, и иные требования к нему, в том числе условия банковской гарантии.

Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств (на счет, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке), предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, за исключением проведения закупки в соответствии со ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке осуществляется участником закупки из числа способов, предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.

При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, вносятся участником такой закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - специальный счет).

Если закупка проводится исключительно среди СМСП в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" если в документации о закупке, установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается участнику в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки (победителя) от заключения договора;

2) не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом № 223-ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования об обеспечении исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

В случае проведения процедуры закупки с подачей заявок в бумажной форме, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на указанный в документации расчетный счет, в течение семи рабочих дней согласно действующему

Законодательству РФ.

Разблокировка денежных средств, заблокированных на специальном счете участника и возврат обеспечения, внесенного по процедуре, проводимой в электронной форме без ограничения круга участников осуществляется оператором ЭТП.

1.8.7. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, включенным в документацию о закупке. В них отражаются:

- способ осуществления закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной Почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ (при необходимости);
- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);
- иные сведения, определенные настоящим Положением и интерфейсом программно-аппаратных средств ЭТП.

1.8.8. Документация о закупке и извещение, о проведении закупки размещаются в ЕИС и (или) на ЭТП и доступны для ознакомления без взимания платы.

1.8.9. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке при осуществлении Заказчиком закупки в электронной форме в порядке, предусмотренном ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, в остальных случаях в письменной форме, в том числе в виде электронного документа. В течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса Заказчик размещает в ЕИС разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В рамках разъяснений положений документации о закупке Заказчик не может изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

1.8.10. Заказчик вправе не давать разъяснений положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке, если запрос поступил позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

При расчете предельных сроков подачи запросов на разъяснение документации в расчет не включается день подачи запроса и день окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки.

1.8.11. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника

закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке. Изменять предмет закупки не допускается.

1.8.12. Изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении, но не позднее даты и времени окончания подачи заявок.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

1.8.13. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение и документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом, в связи с чем, его заявка признана не соответствующей установленным требованиям документации и /или извещения.

1.8.14. Заказчик вправе отменить проведение конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в день его принятия.

После окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке Заказчик вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

1.8.15. В проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе (по результатам) проведения закупки.

1.8.16. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения устанавливается в соответствии с настоящим Положением. Размер обеспечения исполнения договора и срок, на который оно предоставляется, указываются в проекте договора и (или) в документации о закупке.

1.8.17. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие, по которому договор заключается только после того, как участник закупки представит сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в соответствии с формой и инструкциями, приведенными в документации о закупке, и документы, подтверждающие эти сведения.

В таком случае в документации о закупке Заказчику необходимо установить требования к форме, в которой должны быть представлены указанные сведения, и к документам, их подтверждающим.

1.8.18. При определении начальной (максимальной) цены договора Заказчик может руководствоваться Методическими рекомендациями, утвержденными Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567. Заказчик отдельным приказом или настоящим Положением может установить иной порядок ее определения.

Метод и результат определения начальной (максимальной) цены договора, а также источники информации отражаются в форме обоснования начальной (максимальной) цены договора. Расчет начальной (максимальной) цены договора утверждается руководителем структурного подразделения или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика, и хранится вместе с документацией и протоколами закупки три года. Расчет обоснования

начальной (максимальной) цены договора может размещаться в ЕИС по усмотрению Заказчика.

1.8.19. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925, с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 г. и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014 при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок (в том числе проводимых в электронной форме) Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

1.9. Требования к участникам закупки

1.9.1. В документации о конкурентной закупке (извещении о проведении запроса котировок) устанавливаются следующие единые обязательные требования к участникам закупки:

- участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

- участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке;

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

-участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование;

-отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, когда руководитель заказчика, член закупочной комиссии, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими

общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

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

-отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

-в документации при проведении процедуры закупки, участниками которой могут являться только СМСП, и данная процедура содержит этап квалификационного отбора, устанавливаются единые квалификационные требования к участникам в соответствии с ст. 3.4 Закона 223-ФЗ.

1.9.2. К участникам закупки не допускается устанавливать требования дискриминационного характера.

1.9.3. Не допускается предъявлять к участникам закупки, товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора требования, не предусмотренные документацией о закупке, а также оценивать и сопоставлять заявки на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в настоящем Положении и документации о закупке.

1.9.4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени в отношении всех участников закупки.

1.9.5. Параметры, по которым будет определяться аналогичность работ (услуг, товаров), закупаемых Заказчиком, определяются в документации о закупке.

1.9.6. В случае если участником закупки является несколько юридических или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, данные участники должны:

- иметь соглашение между собой или иной документ, соответствующий нормам законодательства Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон, установлен лидер таких лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки);
- нести солидарную ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора.

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

же установлены Заказчиком к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае, в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

1.9.8. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

1.10. Условия допуска/отстранения при участии в закупках

1.10.1. Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:

1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в п. 1.9.1 настоящего Положения;

2) участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) или настоящего Положения;

3) участник закупки не представил в полном объеме документы, необходимые для участия в процедуре закупки (за исключением документов подтверждающих количественные и (или) качественные показатели (критерии) по которым в соответствии с процедурой закупки начисляются баллы);

4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах. При этом недостоверными признаются сведения не соответствующие фактическим данным или указанные в разных документах одни и те же сведения противоречат друг другу;

5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке;

6) при проведении закупки среди СМСП в случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений и (или) о ценовом предложении либо содержания во второй части данной заявки сведений о ценовом предложении.

1.10.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в п. 1.10.1 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. Дополнительно запрашивать не представленные в заявке обязательные документы запрещено.

1.10.3. В случае выявления фактов, предусмотренных в п. 1.10.1, в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа со ссылкой на пункт документации и (или) настоящего Положения послужившие основанием отказа в допуске, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

1.10.4. Если факты, перечисленные в п. 1.10.1, выявлены на ином этапе закупки, комиссия по закупкам составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается информация, указанная в п. 1.7.3 настоящего Положения, а также:

1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон участника;

4) основание для отстранения в соответствии с п. 1.10.1 Положения;

5) обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в п. 1.10.1 Положения;

6) сведения, полученные Заказчиком, Комиссией в подтверждение факта, названного в п. 1.10.1 Положения;

7) решение Комиссии об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена Комиссии.

Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

1.11. Порядок заключения и исполнения договора

1.11.1.Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом норм законодательства РФ.

1.11.2.Договор по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик заключает не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС (или размещения на ЭТП, если проводится процедура неконкурентным способом) итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, в следующем порядке:

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке или в ходе проведения аукциона, переторжки (если она проводилась).

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки Заказчик направляет победителю (единственному участнику) с помощью программно-аппаратных средств ЭТП заполненный с учетом предложения победителя процедуры закупки проект договора.

Победитель закупки (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает ЭЦП проект договора и документ подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, если таковое было установлено Заказчиком в документации.

Заказчик (ответственное лицо) после подписания ЭЦП договора победителем и предоставления им обеспечения исполнения договора не позднее чем через 20 дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает ЭЦП договор со своей стороны и размещает информацию о заключенном договоре в Реестре договоров ЕИС (если такая информация подлежит размещению в ЕИС).

Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получение дополнительного одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, Комиссии или оператора электронной площадки.

Если при проведении процедуры закупки начальная (максимальная) цена договора составляет более чем 3 (три) миллиона рублей и участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на 25 (двадцать пять) и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о проведении процедуры закупки, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Для соблюдения (права требования) данного порядка предоставления обеспечения оно должно быть отражено в документации о закупке.

1.11.3. Договор с единственным поставщиком и (или) договор, заключаемый по результатам процедуры проводимой в бумажной форме заключается в следующем порядке:

Заказчик передает контрагенту два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями.

Не позднее чем через пять дней со дня получения от Заказчика экземпляров договора, контрагент возвращает Заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра договора и документ подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если данное обеспечение было предусмотрено документацией о закупке).

Заказчик возвращает поставщику подписанный и заверенный печатью (при наличии) один экземпляр договора не позднее чем через пять дней со дня его получения.

Договор по результатам несостоявшейся конкурентной закупки, проводимой в электронной форме, заключается в указанном ранее порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программноаппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика.

1.11.4. Если контрагент, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке (предложении) этого участника закупки, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

1) место, дату и время составления протокола;

2) наименование предмета закупки и номер закупки;

3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника и предлагаемая им редакция.

Подписанный контрагентом протокол в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение пяти дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания контрагента учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его. Вместе с тем Заказчик вправе направить контрагенту договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае, когда по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС в соответствии с п. 1.4.2 настоящего Положения.

Контрагент, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при

наличии) и возвращает Заказчику.

Договор по результатам электронной конкурентной процедуры может быть заключен в бумажной форме с соблюдением сроков, указанных в п. 1.11.2. и должен быть размещен на ЭТП и в ЕИС согласно действующему законодательству.

1.11.5. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением;

2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок и в размере, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, - если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке. Обеспечение исполнения договора может предоставляться путем перечисления денежных средств в размере обеспечения на указанный в документации счет Заказчика или путем предоставления банковской гарантии на сумму обеспечения. Размер обеспечения договора может составлять от 0 до 30 процентов, но не менее суммы аванса.

3) не представил сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие данные сведения, - если требование о представлении таких сведений и документов установлено документацией о закупке и проектом договора.

1.11.6. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в п. 1.11.5 настоящего Положения, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. Протокол подписывается руководителем ответственного подразделения и передается на подпись ответственному лицу. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

1) место, дата и время составления протокола;

2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;

3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком (ответственным лицом) в день его составления. Один экземпляр хранится в ответственном подразделении Заказчика вместе с документацией на закупку и иными протоколами, составленными в ходе проведения процедуры, второй в течение трех рабочих дней со дня подписания ответственным подразделением направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

1.11.7. В случае, когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с п. 1.10.2 настоящего Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, Заказчик может принять решение о заключении договора с участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя. При этом заключение договора для участника конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участника аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя, является обязательным. Договор в данном случае заключается в следующем порядке:

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участника аукциона, запроса котировок, предложение которого

о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким участником.

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный проект договора в двух экземплярах.

Указанный участник закупки в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику два экземпляра проекта договора.

Заказчик не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС протокола об уклонении участника от заключения договора, подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает один экземпляр участнику, с которым подписывается договор.

1.11.8. Договоры, заключенные по результатам закупок, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены положениями этих договоров, а также законодательством РФ, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

1.11.9. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

1) цена снижается по соглашению сторон без изменения, предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

2) возможность изменить цену договора предусмотрена определенным таким договором порядком;

3) если в установленном законодательством порядке изменились регулируемые цены (тарифы) на товары (работы, услуги);

4) если поставщик (подрядчик, исполнитель) частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре.

1.11.10. Если по результатам закупки (проводимой в форме аукциона) разница между НМЦД и предложением участника составляет не более 10 процентов Заказчик, имеет право увеличить количество поставляемого товара (оказываемой услуге) на сумму составляющую разницу между НМЦД и предложением участника. Данная возможность должна быть предусмотрена в извещении и (или) документации о закупке, а также решение о таком увеличении отражено в итоговом протоколе.

Цена единицы товара в таком случае не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника конкурса, запроса предложений, запроса котировок (предложенной участником аукциона), с которым заключается договор, на количество товара, установленное в документации о закупках.

При исполнении договора, заключенного по результатам процедур конкурса или аукциона, запроса предложений или запроса котировок Заказчик по согласованию с участником, с которым заключен договор, вправе увеличить цену договора в зависимости от увеличения количества поставляемого товара (оказываемой услуге), если это предусмотрено документацией о закупке, но не более чем на 30 процентов. Указанный предел увеличения

цены договора может быть изменен только по согласованию генерального директора.

По договорам заключенным в соответствии с п.п. 1 п.7.1 Раздела 7 и по закупкам малого объема (до 100 тыс. руб.) увеличение стоимости договора не допускается, если в результате такого увеличения стоимость договора превышает установленный лимит для данных договоров.

Решение об изменении договора принимается решением генерального директора. Решение оформляется приказом, но не подлежит размещению в ЕИС.

1.11.11. Если количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора изменяются по сравнению с указанными в итоговом протоколе, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об измененных условиях.

1.11.12. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, когда новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником стороны, с которой заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения либо, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика его права и обязанности переходят к новому поставщику в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора происходит перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.

1.11.13. При исполнении договора по согласованию сторон допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого улучшены по сравнению с характеристиками, указанными в договоре, но без изменения цены за единицу товара.

1.11.14. В договор может включаться условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора, если соответствующее требование установлено Заказчиком в документации о закупке.

1.11.15. В договоре обязательно определяется порядок, в котором Заказчик осуществляет приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, проверяет их количество, комплектность, объем и качество на соответствие требованиям, установленным в договоре. Для оценки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбирая их по своему усмотрению.

1.11.16. За просрочку исполнения обязательства Заказчиком по условиям договора может быть начислена неустойка (штраф, пени). В этом случае конкретный размер неустойки (штрафа, пени) и порядок их расчета должен быть указан в договоре.

1.11.17. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине поставщика.

1.11.18. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. Если поставщиком просрочено исполнение обязательства либо это обязательство ненадлежаще исполнено, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Конкретный размер неустойки (штрафа, пени) и порядок их расчета должен быть указан в договоре.

Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что ненадлежащее исполнение обязательства или просрочка его исполнения произошли

вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

1.11.19. С учетом особенностей предмета закупки в договоре могут устанавливаться иные меры ответственности за нарушение его условий.

1.11.20. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

1.11.21. В договор включается обязательное условие, что при нарушении обязательств, предусмотренных договором сумма начисленной неустойки (штрафа, пени) может удерживаться Заказчиком из суммы, подлежащей к уплате за поставленный товар (работу, услугу).

1.11.22. В договоре может быть указан идентификационный код закупки, дата и номер итогового протокола.

1.11.23. При исполнении договора Заказчик вправе не выбирать товар (работу, услугу) в полном объеме, предусмотренном договором.

1.12. Реестр заключенных договоров

1.12.1. При формировании информации и документов для реестра договоров Заказчик руководствуется Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» и Приказом Минфина России от 29.12.2014 № 173н «О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

1.12.2. Ответственное подразделение вносит сведения о заключенных по итогам осуществления конкурентных закупок договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров в течение трех рабочих дней с даты заключения таких договоров.

В указанные сроки ответственное подразделение также вносит сведения о заключенных по итогам осуществления закупки у единственного поставщика товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, указанные в пп. 1 п. 1.4.10 настоящего Положения, договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров.

1.12.3. Ответственное подразделение вносит в реестр договоров информацию и передает документы, в отношении которых были внесены изменения, в течение 10 дней со дня внесения таких изменений.

1.12.4. Информация о результатах исполнения договора или о его расторжении вносится ответственным подразделением в реестр договоров в течение 10 дней с даты исполнения или расторжения договора.

1.12.5. Если в договоре предусмотрена поэтапная приемка и оплата работ, информация об исполнении каждого этапа вносится в реестр договоров в течение 10 дней с момента исполнения.

1.12.6. В реестр договоров не вносятся сведения и не передаются документы, которые в соответствии с Законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

Раздел 2. Закупка путем проведения открытого конкурса

2.1. Открытый конкурс на право заключения договора

2.1.1. Закупка осуществляется путем проведения открытого конкурса (далее - конкурс) вне зависимости от НМЦД, когда необходимо закупить товары, работы, услуги в связи с конкретными потребностями Заказчика (в том числе, если предмет договора носит технически

сложный характер). При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных п. 2.4 настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Значимость стоимостных и нестоимостных критериев устанавливается в зависимости от предмета закупки.

2.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в конкурсе.

2.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не позднее, чем за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.4.10 настоящего Положения или если данная процедура проводится в электронной форме среди СМСП.

2.2. Извещение о проведении конкурса

2.2.1. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 1.8.7 настоящего Положения.

2.2.2. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

2.2.3. Изменения, внесенные в извещение, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета конкурса не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 2.1.3 настоящего Положения.

2.3. Конкурсная документация

2.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 1.8.2 настоящего Положения.

2.3.2. Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации условие о проведении переторжки в соответствии с п. 2.8 настоящего Положения.

2.3.3. К извещению, конкурсной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

2.3.4. При проведении конкурса могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия проведения процедуры закупки и поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

2.3.5. Изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещаются в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п. 2.2.3 настоящего Положения.

2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

2.4.1. Чтобы определить лучшие условия исполнения договора, Комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе по критериям, указанным в документации о закупке.

2.4.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе, если они не отнесены к требованиям к участнику, могут быть:

1) цена;

2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;

3) расходы на эксплуатацию товара;

4) расходы на техническое обслуживание товара;

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

6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;

7) деловая репутация участника закупок;

8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) квалификация участника закупки (наличие опыта);

10) квалификация работников участника закупки.

2.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных п. 2.4.2 настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость в зависимости от предмета закупки.

2.4.4. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 1, 3, 4 п. 2.4.2. настоящего Положения, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

ЦБi = Цmin/Цi x 100,

где ЦБi - количество баллов по критерию;

Цmin - минимальное предложение из сделанных участниками закупки;

Цi - предложение участника, которое оценивается.

2.4.5.Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 5, 6 п. 2.4.2 настоящего Положения, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

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

СБi = Cmin / Ci x 100,

где СБi - количество баллов по критерию;

Cmin - минимальное предложение из сделанных участниками;

Ci - предложение участника, которое оценивается.

срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг

СБi = Ci / Cmax x 100,

где СБi - количество баллов по критерию;

Cmax - максимальное предложение из сделанных участниками;

Ci - предложение участника, которое оценивается.

2.4.6. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 2, 7 - 10 п. 2.4.2. настоящего Положения, в конкурсной документации устанавливаются:

1) показатели (подкритерии), по которым будет оцениваться каждый критерий;

2) минимальное и максимальное количество баллов, которое может быть присвоено по каждому показателю;

3) правила присвоения баллов по каждому показателю. Такие правила должны исключать возможность субъективного присвоения баллов;

4) значимость каждого из показателей.

Совокупная значимость всех показателей по одному критерию должна быть равна 100%. Предложениям участников конкурса по показателям присваиваются баллы по следующей формуле:

ПБi = Пi / Пmax х ЗП,

где ПБi - количество баллов по показателю;

Пi - предложение участника, которое оценивается;

Пmax - предложение, за которое присваивается максимальное количество баллов;

ЗП - значимость показателя.

2.4.7.Итоговые баллы по каждому критерию определяются путем произведения количества баллов (суммы баллов по показателям) на значимость критерия.

2.4.8.Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма итоговых баллов по каждому критерию.

2.4.9. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов.

2.4.10. Порядок оценки заявок устанавливается в конкурсной документации в соответствии с п. п. 2.4.3 - 2.4.10 настоящего Положения. Он должен позволять однозначно и объективно выявить лучшие из предложенных участниками условия исполнения договора.

2.4.11. Заказчик в целях исключения демпинговых предложений вправе установить предельные показатели по критерию, при превышении (снижении) которых участнику присваивается максимальное количество баллов. Предельные показатели устанавливаются только по неценовым критериям.

Например:

Пi=Пmax при Пi ≥ 10.

Где:

Пi - предложение участника, которое оценивается;

Пmax - предложение, за которое присваивается максимальное количество баллов.

При одинаковом количестве баллов набранных несколькими участниками победителем признается тот, чья заявка подана раньше.

2.5. Порядок подачи заявок

2.5.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в порядке, в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявка подается в электронной форме через личный кабинет участника на ЭТП.

2.5.2. Заявка может быть подана с момента размещения извещения до даты и времени окончания подачи заявок.

2.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

1) согласие участника исполнить договор на условиях, установленных документацией о закупке;

2) конкретные показатели предлагаемых товаров (работ, услуг);

3) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

5) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для

индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;

7) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

8) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

9) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и, если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

10) документ, декларирующий следующее соответствие:

- участник закупки соответствует требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки (имеет все необходимые разрешительные документы при наличии установленного требования их наличия законодательством РФ);
- участник закупки отвечает требованиям документации о закупке;
- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);
- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях;
- у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;
- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование;
- отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под

которым понимаются случаи, когда руководитель заказчика, член закупочной комиссии, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

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

- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией. Исключение составляют документы, которые, согласно гражданскому законодательству, могут быть представлены только вместе с товаром;

12) предложение участника конкурса о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;

13) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

14) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации;

15) обязательство участника конкурса представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и

документы, подтверждающие эти сведения, если требование об их представлении установлено в конкурсной документации;

16) иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и конкурсной документации.

2.5.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении конкурса;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в конкурсной документации.

2.5.5. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов (для процедуры, проводимой не в электронной форме). Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника конкурса (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным (для процедуры, проводимой не в электронной форме). Соблюдением указанных требований участник конкурса подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником конкурса требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

При проведении процедуры закупки в электронной форме, заявка участником подается в электронной форме через личный кабинет на ЭТП.

2.5.6. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках конкурса выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

2.5.7. Оператор ЭТП, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до даты и времени окончания подачи заявок.

2.5.8. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.5.9. По требованию участника конкурса секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

2.6. Порядок открытия доступа к заявкам (вскрытия конвертов)

2.6.1. Открытие доступа к заявкам участников, поданных в электронной форме, осуществляется оператором ЭТП в время и дату указанные в извещении.

Заявка на участие в конкурсе, проводимом в электронной форме, участниками которого могут быть исключительно СМСП, состоит из двух частей и ценового предложения участника.

Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, должна содержать Согласие участника на поставку товаров (оказание услуг, выполнение работ) на условиях установленных конкурсной документацией.

Описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке.

При этом если закупка проводится среди СМСП не допускается указание участниками в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике конкурса, и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке.

Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, должна содержать сведения о данном участнике конкурса, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о конкурентной закупке), о ценовом предложении участника такого конкурса, о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора и иные документы, предусмотренные документацией.

Протокол открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме не составляется.

Заявка на участие в конкурсе, участниками которого могут быть любые лица, в том числе СМСП состоит из одной части, в том числе при проведении процедуры в бумажной форме.

2.6.2. Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов (открытия доступа к заявкам) не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол.

2.6.3. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол.

2.6.4. Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.

2.6.5. Комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в

конкурсе. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

2.6.6. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

2.7. Порядок рассмотрения заявок

2.7.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией. При этом комиссия вправе создать рабочую группу для предварительного рассмотрения заявок из числа специалистов по предмету конкурса. Заключение рабочей группы носит рекомендательный для Комиссии характер. Срок рассмотрения заявок не может превышать 10 дней с даты окончания подачи заявок.

2.7.2. Комиссия рассматривает заявки участников в месте и в день, указанные в документации.

2.7.3. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

2.7.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.10.1 настоящего Положения.

2.7.5. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Он оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.

2.7.6. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.3 настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование и номер конкурса (лота);

3) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

4) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске, обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

2.7.7. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник или был допущен только один участник, или подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. В этом случае Комиссия может принять решение о заключении договора с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям документации или провести процедуру закупки повторно.

В случае, когда конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

2.7.8. Протокол рассмотрения заявок (частей заявок) на участие в конкурсе размещается на ЭТП и в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

2.7.9. Размещенный в ЕИС и (или) на ЭТП протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом Комиссией решении.

2.8. Порядок проведения переторжки

2.8.1. Конкурс проводится с переторжкой, если к участию допущено два или более участника и проведение переторжки предусмотрено конкурсной документацией.

2.8.2. Переторжка проводится в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок в ЕИС. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

В случае, если конкурс в электронной форме предусматривает этап переторжки, подача дополнительных ценовых предложений проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке. Информация о времени начала проведения указанного этапа размещается оператором электронной площадки в единой информационной системе в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен Заказчик. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от участников конкурса в электронной форме составляет три часа.

2.8.3. В ходе проведения переторжки участники конкурса имеют право представить только измененные сведения о стоимостном критерии.

2.8.4. По результатам проведения переторжки не позднее дня, следующего за днем ее окончания, составляется протокол переторжки. Он подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается в ЕИС не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания.

2.8.5. В протоколе переторжки указываются сведения из п. 1.7.3 настоящего

Положения, а также:

1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и предмет конкурса (лота);

4) наименование, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

5) изменения, которые внесены в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе.

2.8.6. Победитель конкурса определяется путем оценки и сопоставления заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

2.9. Оценка и сопоставление заявок

2.9.1. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать 10 дней с даты размещения протокола рассмотрения заявок или протокола переторжки если данный этап был предусмотрен в документации.

2.9.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в конкурсной документации.

2.9.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

2.9.4. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. В него включаются сведения, указанные в п. 1.7.4 настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер конкурса (лота);

3) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении, с указанием даты и времени ее регистрации.

2.9.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь комиссии по закупкам и подписывают все присутствующие члены комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол хранится у секретаря комиссии по закупкам. Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

2.9.6. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам конкурса, заявки на участие в конкурсе, а также изменения в них, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной

документации хранятся Заказчиком три года.

2.9.7. Если Заказчик при проведении конкурса установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.19 - 1.8.21 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся в соответствии с порядком установленным Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925, с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 г. и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

Раздел 3. Закупка путем проведения открытого аукциона в электронной форме

3.1. Открытый аукцион на право заключения договора

3.1.1. Открытый аукцион (далее - аукцион) на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, когда предложения участников закупки можно сравнить только по критерию цены.

3.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в аукционе.

3.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и аукционную документацию не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с п. 1.4.10 настоящего Положения или если данная процедура проводится в электронной форме среди СМСП и начальная максимальная цена договора не превышает 30 млн. рублей.

3.2. Извещение о проведении аукциона

3.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 1.8.7 настоящего Положения.

3.2.2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

3.2.3. Изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 3.1.3 настоящего Положения.

3.3. Аукционная документация

3.3.1. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 1.8.2 настоящего Положения.

3.3.2. К извещению, аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

3.3.3. При проведении аукциона могут выделяться Лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении аукциона, в аукционной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения

работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в аукционе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

3.3.4. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п. 3.2.3 настоящего Положения.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 3.1.3 настоящего Положения.

3.4. Порядок подачи заявок

3.4.1. Участник подает заявку на участие в аукционе в порядке, в срок и по форме установленными в аукционной документацией. Заявка подается в электронной форме с использованием функционала ЭТП с момента размещения Заказчиком извещения о закупке до даты окончания подачи заявок указанной в документации.

Заявка на участие в аукционе, проводимом в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения участника.

Первая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме, должна содержать:

- согласие участника на поставку товара (выполнение работы, оказание услуги) на условиях, указанных в извещении и документации, описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. При этом в случае если закупка проводится среди СМСП, не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике аукциона, и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке (если такие требования были установлены в документации о закупке);

- конкретные показатели товара (работы, услуги) предлагаемого участником.

Вторая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме, должна содержать сведения о данном участнике аукциона, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о конкурентной закупке) и может содержать дополнительные сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора иные документы, предусмотренные документацией.

3.4.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, размещения в ЕИС и (или) на ЭТП извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием этого срока, является время и дата, указанная в извещении и документации об аукционе. Прием заявок прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок.

Исчисление сроков осуществляется в порядке ст. 191-192 ГК РФ.

3.4.3. Заявка на участие в аукционе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических

лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки (при проведении процедуры в электронной форме выписка может быть предоставлена с ЭЦП налогового органа);

5) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

-участник закупки соответствует требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

-- участник закупки отвечает требованиям документации о закупке;

-участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

-на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях;

-у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

-сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

-участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование;

-отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, когда руководитель заказчика, член закупочной комиссии, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

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

-отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям законодательства РФ и аукционной документации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией. Исключение составляют документы, которые, согласно гражданскому законодательству, могут быть представлены только вместе с товаром.

11) обязательство участника аукциона представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в аукционной документации;

12) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными аукционной документацией;

13) документ подтверждающий внесение обеспечения заявки, если предоставление

такого обеспечения было предусмотрено документацией о проведении аукциона и если такое обеспечение предоставляется в виде безотзывной банковской гарантии;

14) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и аукционной документации.

3.4.4. Заявка на участие в аукционе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении аукциона.

3.4.5. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках аукциона выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

3.4.6. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3.5. Порядок рассмотрения заявок

3.5.1. Комиссия рассматривает первые части заявки на участие в аукционе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством РФ, настоящим Положением и аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске. Комиссией в целях предварительного рассмотрения заявок может создаваться рабочая группа из числа специалистов по предмету аукциона. Заключение рабочей группы носит для Комиссии рекомендательный характер.

При проведении аукциона в электронной форме заявки (части заявок) участников рассматриваются Комиссией с учетом особенностей порядка открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам.

3.5.2. Срок рассмотрения первых частей заявок не может превышать семи дней с даты окончания приема заявок (открытия доступа к заявкам (частям заявок), поданным в электронной форме).

3.5.3. Начало и окончание течения срока рассмотрения заявок устанавливается в соответствии со ст. 191-193 ГК РФ.

3.5.4. Комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных в п. 1.10.1 настоящего Положения.

3.5.5. По результатам рассмотрения заявок (частей заявок) составляется протокол.

3.5.6. Протокол рассмотрения заявок (частей заявок) на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок.

3.5.7. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.3 настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер аукциона (лота);

3) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона, номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по

закупкам при ее получении;

4) информацию о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

5) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

3.5.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. В случае, когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

3.5.9. Если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника (по результатам рассмотрения первых частей), аукцион признается несостоявшимся.

В случае если аукцион признан не состоявшимся в связи с тем, что подана только одна заявка или только одна заявка по результатам рассмотрения первой части признана соответствующей требованиям документации, Комиссия может принять решение о заключении договора с единственным участником, заявка которого по результатам рассмотрения первых и вторых частей признана соответствующей требованием документации по НМЦД или предложить победителю снизить цену на от 5 до 10 процентов от НМЦД (размер снижения должен быть отражен в информационной карте документации).

Если подано более одной заявки и по рассмотрению вторых частей признана соответствующей только одна заявка, аукцион считается не состоявшимся. В этом случае Комиссия может принять решение о размещении процедуры повторно или заключить договор с единственным участником по цене, предложенной им в результате торгов.

Если аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

3.5.10. Протокол рассмотрения заявок (частей заявок) на участие в аукционе размещается в ЕИС не трех дней с даты подписания протокола.

Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или не допуске заявки на участие в аукционе.

3.6. Порядок проведения аукциона

3.6.1. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые допущены к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права на заключение договора.

Аукцион в электронной форме проводится посредством использования аппаратно-программных средств оператора электронной площадки.

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

3.6.3. "Шаг аукциона" устанавливается в размере от 0.5 до 5 процентов от начальной

(максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если по истечении временного срока, установленного для подачи предложений не подано ни одного предложения, аукцион признается завершенным.

3.6.4. Если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. Такой аукцион проводится путем повышения цены права заключить договор в соответствии с настоящим Положением. При этом учитываются следующие особенности:

1) участник аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;

2) если документацией о проведении аукциона и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.

В случае если аукцион (торги) проводится по единичным расценкам, когда невозможно определить количество и объем закупаемого товара (работы, услуги), лимит финансирования, указанный в документации по данной закупке, снижается при заключении договора на процент снижения определенный в результате проведения торгов.

3.6.5. При проведении аукциона в электронной форме, протокол аукциона формируется и направляется участнику с использованием программно-аппаратных средств электронной торговой площадки.

3.6.6. После проведения аукциона оператор ЭТП направляет вторые части заявок участников для рассмотрения Комиссией. По итогам рассмотрения вторых частей заявок определяется победитель и составляется итоговый протокол.

3.6.7. Протокол итогов проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

3.6.8. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам аукциона, заявки на участие в аукционе, а также изменения в них, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком **три года.**

Раздел 4. Закупка путем проведения открытого запроса предложений в электронной форме

4.1. Открытый запрос предложений

4.1.1. Открытый запрос предложений (далее - запрос предложений) - открытая конкурентная процедура закупки. Может проводиться, в том числе и в электронной форме.

4.1.2. Запрос предложений может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора не более 30 млн. руб. и соблюдается хотя бы одно из следующих условий:

1) проводить конкурс нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика;

2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;

3) Заказчик планирует заключить кредитный договор.

4.1.3. Отбор предложений осуществляется на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

4.1.4. Заказчик вправе пригласить для участия в запросе предложений конкретных лиц, не ограничивая свободы доступа к участию в данной процедуре иных лиц.

4.1.5. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении запроса предложений за 7 рабочих дней до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.4.10 настоящего Положения или если данная процедура проводится в электронной форме среди СМСП.

4.1.6. Решение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС в день принятия такого решения.

4.2. Извещение о проведении запроса предложений

4.2.1. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, указанным в п. 1.8.7 настоящего Положения.

К извещению о запросе предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения.

4.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 4.1.5 настоящего Положения.

4.3. Документация о проведении запроса предложений

4.3.1. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные п. 1.8.2 настоящего Положения.

4.3.2. К извещению, документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является их неотъемлемой частью.

4.3.3. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

1) цена;

2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг (если установлено документацией);

3) расходы на эксплуатацию товара (если установлено документацией);

4) расходы на техническое обслуживание товара (если установлено документацией);

5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (если установлено документацией);

6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг (если установлено документацией);

7) деловая репутация участника закупок (если установлено документацией);

8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (если установлено документацией);

9) квалификация участника закупки (если установлено документацией);

10) квалификация работников участника закупки (если установлено документацией).

Для каждого критерия оценки в документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость критериев оценки должна составлять 100 процентов.

4.3.4. В рамках каждого критерия могут быть установлены показатели, по которым он

будет оцениваться. По каждому из таких показателей должна быть установлена его значимость. Совокупная значимость всех показателей должна быть равна 100 процентам. Величина стоимостного критерия не может составлять менее 60 процентов

4.3.5. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 4.3.3 настоящего Положения (в том числе по каждому показателю данных критериев), методика оценки предложений, порядок расчета итогового количества баллов устанавливаются в документации о проведении запроса предложений в соответствии с п. п. 2.4.3 - 2.4.10 настоящего Положения и должны позволять однозначно и объективно выявить лучшие условия исполнения договора из предложенных участниками.

4.4. Порядок подачи заявок

4.4.1. Заявка на участие в запросе предложений подается в электронной форме через личный кабинет участника на ЭТП.

Началом срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений и документации. Окончание этого срока совпадает с датой и временем, указанным в извещении и документации.

При проведении процедуры в электронной форме, заявки подаются участником через личный кабинет ЭТП в любой момент с даты размещения извещения.

Открытие доступа к заявкам участников, поданных в электронной форме, осуществляется оператором ЭТП в время и дату, указанную в извещении.

4.4.2. Заявка на участие в запросе предложений должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений, или нотариально заверенную копию такой выписки (при проведении процедуры в электронной форме выписка может быть предоставлена с ЭЦП налогового органа);

5) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении ;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо

нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

-участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

- участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке;

-участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

-на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях;

-у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

-сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

-участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование;

-отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, когда руководитель заказчика, член закупочной комиссии, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

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

-отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника требованиям законодательства РФ и документации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено документацией. Исключение составляют документы, которые, согласно гражданскому законодательству, могут быть представлены только вместе с товаром.

11) предложение участника запроса предложений о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения Договора;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о запросе предложений;

13) документ подтверждающий предоставление обеспечения заявки, если такое обеспечение предусмотрено документацией запроса предложений;

14) обязательство участника запроса предложений представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в документации о проведении запроса предложений;

15) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений.

Заявка на участие в запросе предложений, проводимом в электронной форме, участниками которого могут быть исключительно СМСП, состоит из двух частей и ценового предложения участника.

Первая часть заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике запроса предложений, и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке.

Вторая часть заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, должна содержать сведения о данном участнике запроса предложений, информацию о его

соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о конкурентной закупке), об окончательном предложении участника такого запроса предложений, о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

4.4.3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении запроса предложений;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

4.4.4. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.

4.5. Порядок открытия доступа к заявкам

4.5.1. По истечении срока подачи заявок оператор ЭТП направляет их Заказчику для рассмотрения Комиссией на предмет их соответствия требованиям документации.

4.5.2. Если на участие в запросе предложений не подано заявок либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол.

4.5.3. Протоколы составленные в ходе проведения процедуры закупки, размещаются в ЕИС **и** (или) на ЭТП **не позднее чем через три** дня со дня подписания членами Комиссии.

4.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок

4.6.1. Комиссия по закупкам после открытия доступа к поданным заявкам, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению таких заявок.

4.6.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения. В целях предварительного рассмотрения оценки и сопоставления заявок Комиссией из числа специалистов по предмету запроса предложений может создаваться рабочая группа. Выводы рабочей группы носят для Комиссии рекомендательный характер и могут не учитываться Комиссией.

Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок не может превышать 10 дней с даты открытия доступа оператором ЭТП к поданным участниками заявкам.

4.6.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие Требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.10.1 настоящего Положения.

4.6.4. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

4.6.5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

4.6.6. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

4.6.7. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

4.6.8. Если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник или подана только одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок. В данном случае Комиссия может принять решение о повторном размещении процедуры закупки либо, о заключении договора с единственным участником при условии соответствия заявки требованиям документации и извещения.

4.6.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.4 настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер запроса предложений;

3) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

4) решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;

5) наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтовые адреса, контактные телефоны победителя запроса предложений, а также участника, заявке которого присвоен второй номер, сведения о решении каждого члена комиссии.

4.6.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС и (или) на ЭТП не позднее чем через три дня со дня подписания.

Данный протокол составляется в одном экземпляре.

4.6.11. По результатам запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 1.11 настоящего Положения.

4.6.12. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, а также по его итогам, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком три года.

4.6.13. Если Заказчик при проведении запроса предложений установил приоритет в

соответствии с п. п. 1.8.19 - 1.8.21 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

Раздел 5. Закупка путем проведения открытого запроса котировок в электронной форме

5.1. Открытый запрос котировок

5.1.1. Открытый запрос котировок (далее - запрос котировок) - открытая конкурентная процедура закупки.

5.1.2. Запрос котировок может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 15 млн. руб.

5.1.3. Победителем признается соответствующий требованиям извещения о закупке участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора.

5.1.4. При проведении запроса котировок Заказчик не составляет документацию о закупке.

5.1.5. Заказчик размещает в ЕИС и (или) на ЭТП извещение о проведении запроса котировок не менее, чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие, установленного в извещении, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с п. 1.4.10 настоящего Положения.

5.2. Извещение о проведении запроса котировок

5.2.1. В извещение о проведении запроса котировок должны быть включены сведения, указанные в п. п. 1.8.2, 1.8.7 настоящего Положения.

К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке при необходимости техническое задание.

5.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 5.1.5 настоящего Положения.

5.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

5.3.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН/КПП/ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН/ОГРНИП (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки (при проведении процедуры в электронной форме выписка может быть предоставлена с ЭЦП налогового органа);

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок (при наличии) и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и, если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

- участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке;

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

-сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

-участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо

исполнение договора предполагает ее использование;

-отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, когда руководитель заказчика, член закупочной комиссии, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

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

-отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

9) предложение о цене договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям законодательства РФ и извещения о проведении запроса котировок к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и, если представление указанных документов предусмотрено извещением о проведении запроса котировок. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) обязательство участника запроса котировок представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в извещении о проведении запроса котировок;

13) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными извещением о проведении запроса котировок;

14) иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и извещением о проведении запроса котировок.

5.3.2. Заявка на участие в запросе котировок может включать дополнительные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок.

5.3.3. Участник запроса котировок имеет право подать только одну заявку на участие. Он вправе изменить или отозвать поданную заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.

5.4. Порядок открытия доступа к заявкам, рассмотрения и оценки заявок

5.4.1. По истечении срока подачи заявок оператор ЭТП направляет (открывает доступ) заявки Заказчику для их рассмотрения Комиссией.

5.4.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе котировок на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок. Оцениваются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

Комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.10.1 настоящего Положения.

5.4.3. Победителем запроса котировок признается участник, предложивший наименьшую цену договора заявка которого полностью соответствует требованиям установленным Заказчиком в извещении и приложениях к нему. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается участник, чья заявка поступила раньше.

5.4.4. Протокол рассмотрения и оценки заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня после его подписания.

5.4.5. По результатам запроса котировок Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 1.11 настоящего Положения.

5.4.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или не подано ни одной или все заявки отклонены, запрос котировок признается несостоявшимся. Если к участию в запросе котировок не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос котировок признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок. Комиссия может принять решение или о повторном размещении закупки, или о заключении договора с единственным участником по цене, предложенной им в котировочной заявке.

5.4.7. Протокол, составленный по итогам проведения запроса котировок, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в извещение, разъяснения хранятся Заказчиком три года.

5.4.8. Если Заказчик при проведении запроса котировок установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.19 - 1.8.21 настоящего Положения, то оценка заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

Раздел 6. Порядок использования рамочного договора при осуществлении закупок

6.1. Настоящее Положение устанавливает возможность использования рамочного договора, для всех способов закупок, указанных в настоящем Положении в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

6.2. Рамочный договор (или договор с открытыми условиями) является договором, который в соответствии со статьей 429.1 ч.1 Гражданского Кодекса Российской Федерации, определяет общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, в том числе права и обязанности сторон, их ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

6.3. К отношениям сторон, не урегулированным отдельными договорами, в том числе в случае незаключения сторонами отдельных договоров, подлежат применению общие условия, содержащиеся в рамочном договоре, если иное не указано в отдельных договорах или не вытекает из существа обязательства.

6.4. Рамочный договор заключается по результатам конкурентных закупок или иных (неконкурентных) способов закупки. Проект рамочного договора включается в документацию о закупке.

6.5. Информация о рамочном договоре, включая сведения об изменении и исполнении рамочного договора, подлежат размещению Заказчиком в реестр договоров в единой информационной системе в сроки и в порядке установленные настоящим Положением о закупке и действующим законодательством.

6.6. Если заключенный договор носит рамочный характер (не предусматривает поставки конкретного количества соответствующего товара в определенный срок), а отношения по конкретной закупке возникают в связи с подписанием дополнительного соглашения на конкретную номенклатуру и объем товара, или направлением Заказчиком соответствующей заявки, то такие дополнительные соглашения будут являться самостоятельными договорами, которые будут осуществляться и регулироваться положениями Закона № 223-ФЗ.

Раздел 7. Закупка в электронной форме

7.1. Заказчик вправе провести любую конкурентную процедуру закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) в электронной форме.

7.2. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и (или) на ЭТП.

7.3. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется ст. 3.3 и 3.4 Закона № 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

7.4. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в

электронной форме, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом 223-ФЗ, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

7.5. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки или заключить договор в бумажном виде и разместить его на ЭТП и в ЕИС в соответствии с законодательством РФ.

7.6. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в ней необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки. Для участия в процедурах, проводимых исключительно среди СМСП, участник процедуры закупки должен открыть специальный счет в уполномоченном банке.

7.7. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов, которые должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.

Раздел 8. Закупка у единственного поставщика

8.1. Закупка у единственного поставщика может осуществляется Заказчиком, если:

- Если возникла срочная потребность в товарах, работах или услугах, приобретение, выполнение или оказание которых необходимо осуществить в короткие сроки (при наличии весомых обоснований, которые в силу внешних обстоятельств могут повлечь за собой нарушение экономической деятельности Заказчика). Данные закупки проводятся по специальному решению Комиссии по осуществлению закупок или руководителя (заведующего, директора) организации.
- Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 №147 -ФЗ «О естественных монополиях» по регулируемы в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), в том числе при пролонгации ранее заключённого договора;
- Если осуществляется закупка у поставщика, (подрядчика, исполнителя), определенного решением федерального органа исполнительной власти, либо решением органа исполнительной власти субъекта РФ;
- Если выполняются работы по мобилизационной подготовке в РФ;
- Если возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ;
- В случае, когда осуществляется заключение договора на поставку изделий, товаров, техники, которые не имеют аналогов, и производство которых осуществляется единственным

производителем, у поставщика таких изделий, товаров, техники;

- Если осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения (поставка тепловой энергии), газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), обращению с твердыми коммунальными отходами, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);
- Если возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, необходимости срочного принятия мер по недопущению причинения вреда, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;
- При заключении Договора на сумму не более 100 (ста) тысяч рублей или если выручка за прошлый финансовый год превысила 5 млрд рублей, в текущем году на сумму, не превышающую 500 (пятьсот) тысяч рублей. (п. 1 ч. 15 ст. 4 Закона № 223-ФЗ), перечень которых попадает под Постановление Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» осуществляется по мере необходимости;
- Если осуществляется закупка услуг по авторскому контролю, за разработкой проектной документации и/ или проектно-конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства с автором проекта;
- Если возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- Если возникла потребность в услугах по опубликованию информации в конкретном печатном издании;
- Если осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование (в хозяйственное ведение, в аренду) заказчику; по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление Заказчику, в том числе услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, водоотведению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные Заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление.
- Если заключается договор на предоставление услуг связи (услуги телефонной связи (местной, внутризоновой, междугородной и международной), услуги почтовой, услуги телеграфной связи, телематические услуги, услуги связи по передаче данных);
- Если приобретаются Заказчиком в собственность на основании договора купли-продажи или на ином основании, предоставляются Заказчику во владение и пользование или в пользование на основании договора аренды (субаренды) или на ином основании земельные участки, здания, сооружения, недвижимое имущество, иного договора, предусматривающего переход прав владения (пользования) в отношении недвижимого имущества, объектов электросетевого хозяйства (линии электропередачи, трансформаторные и иные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для обеспечения электрических связей и осуществления передачи электрической энергии оборудование), которые предполагается

использовать в деятельности по передаче электрической энергии и/или технологическому присоединению;

- Если расторгается договор, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору, при этом, если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество/объем продукции должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара (объема выполненных работ, оказанных услуг) по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;
- Если возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;
- Если договор содержит предусмотренный законодательством Российской Федерации механизм продления срока его действия (пролонгации) на следующий период;
- Если осуществляются поставка культурных ценностей том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фото фонда и иных аналогичных фондов закупки услуг (посещение) театра, кинотеатра, концерта, музея, выставки, спортивного и подобных культурных мероприятия (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия;
- Если невозможно точно определить достаточный объем и ассортиментный перечень товаров, существенных условий договора Заказчик вправе заключить рамочный договор на поставку товара (выполнение работ, оказания услуг), при этом обязан опубликовать информацию в единой информационной системе;
- Если приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;
- Если возникла необходимость закупки услуг по обучению или проведению тематических семинаров (совещаний, тренингов, форумов, конференций), иных услуг по организации культурно-массовых и спортивных мероприятий, если специфика закупки такова, что равноценная замена поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможна;
- Если осуществляются закупки преподавательских услуг у физических лиц;
- Если заключаются договора по проведению экспертиз и обследований, необходимых для получения лицензий, сертификатов и других специальных документов, необходимых для обеспечения нормального производственного процесса;
- Если заключаются договора на оказание услуг по обеспечению функционирования охранно-пожарной сигнализации;
- Если привлекается специализированная организация для выполнения отдельных функций по осуществлению закупки, в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения закупки;
- Если заключается договор во исполнение предписаний контролирующих государственных органов, вступивших в силу решений судов общей юрисдикции и арбитражного суда, а также заключенных в судебном процессе мировых соглашений, когда указанными актами установлен предмет закупки, а сроки закупки регулируются процессуальным законодательством;
- Если заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения закупок в электронной форме или в целях участия в закупках в электронной форме в качестве участника;

- Если возникла потребность в закупке услуг финансовой аренды в соответствии Федеральным законом от 29.10.1998 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)»;
- Если проведенная закупка была признана несостоявшейся, то Заказчик может осуществлять закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- Осуществляются закупки товаров, работ, услуг по смешанным расходно-доходным договорам, при условии, что разделение таких договоров нецелесообразно.
- Производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации.
- Осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы.
- Заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.
- Если заказчиком заключается договор по итогам участия в торгах на заключение договора, предметом которых является купля-продажа, аренда недвижимого имущества, в целях обеспечения основной деятельности, предусмотренной Уставом заказчика.
- Привлечение в ходе исполнения государственного контракта или договора технологического присоединения, срок выполнения мероприятий по которому, определен в соответствии с Правилами технологического присоединения, утвержденными постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2004 г. № 861, и не превышает одного года, иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг необходимых для выполнения указанных в таком государственном контракте или договоре технологического присоединения обязательств в случае невозможности выполнения обязательств силами заказчика и возникновения непредвиденных обстоятельств, не позволяющих проведение конкурентной процедуры в связи с ограниченным сроком исполнения обязательств, предусмотренных государственным контрактом или гражданско-правовым договором.
- Возникновение потребности в дополнительных товарах, работах и (или) услугах в ходе исполнения договора, заключенного для обеспечения технологического присоединения, а также в процессе строительства объектов электросетевого хозяйства напряжением 20 кВ и выше, если одновременно соблюдаются следующие условия:

– аналогичные работы или услуги уже выполняются или оказываются контрагентом, отобранным в соответствии с действовавшим у Заказчика на момент отбора порядком,

– необходимо обеспечение совместимости с ранее приобретенными товарами, услугами, правами на результаты интеллектуальной деятельности или преемственности (для работ, услуг).

- Сумма дополнительной закупки (или общая для нескольких, если дополнительная закупка у данного контрагента производится несколько раз) для целей применения настоящего пункта может быть более 30 процентов от первоначальной цены договора, заключенного с таким контрагентом, но не должна превышать стоимости первоначальной закупки.
- В случае если исключительные права в отношении закупаемых товаров, принадлежат определенному лицу при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, и закупка необходима для обеспечения совместимости с ранее приобретенными товарами.

- Осуществляется закупка услуг по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности объектов и имущества Заказчика, включая обслуживание, модернизацию и ремонт оборудования инженерно-технических средств охраны (охранного телевидения, контроля и управления доступом, охранной и тревожной сигнализации, охранного освещения, средств инженерных ограждений и оборудования, контрольно-пропускных пунктов, технических средств обнаружения и досмотра металлических предметов и взрывчатых веществ, средств оперативной связи).
- Осуществляется закупка товаров, работ, услуг для исполнения обязательств по гражданско-правовым договорам, государственным и муниципальным контрактам, по которым Заказчик является поставщиком, (подрядчиком, исполнителем) и обременен сроками поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, не позволяющих осуществить проведение конкурентной процедуры в связи с ограниченным сроком исполнения обязательств.
- Продукция закупается у материнской компании Заказчика или дочерних (зависимых) обществ Заказчика, специально созданных для производства или поставки данной продукции, при условии, что годовой объем закупок у такого общества не более 70% общей годовой потребности Заказчика в данной продукции, и закупка производится только в течение первого года существования этого общества.
- Наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного источника.
- Проводятся дополнительные закупки, необходимость которых невозможно было предвидеть в процессе проведения основной 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 у лица, у которого ранее приобретена продукция.
- Осуществляется оплата собственнику (балансодержателю) линейно-кабельных сооружений для резервирования и размещения телекоммуникационного оборудования и оборудования РЗиА, в случае невозможности резервирования и размещения оборудования в иных линейно-кабельных сооружениях.
- Привлечение в ходе исполнения государственного контракта или договора технологического присоединения, срок выполнения мероприятий по которому, определен в соответствии с Правилами технологического присоединения, утвержденными постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2004 г. № 861, и не превышает одного года, иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг необходимых для выполнения указанных в таком государственном контракте или договоре технологического присоединения обязательств в случае невозможности выполнения обязательств силами заказчика и возникновения непредвиденных обстоятельств, не позволяющих проведение конкурентной процедуры в связи с ограниченным сроком исполнения обязательств, предусмотренных государственным контрактом или гражданско-правовым договором.
- Осуществляется выплата взносов за участие и/или предоставление места для участия в выставках, конференциях организатору (уполномоченному лицу организатора) указанных мероприятий. Решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает руководитель Заказчика или уполномоченное им лицо на основании письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика.

Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика разрабатывается подразделением инициатором, имеющим потребность в товаре, работе, услуге. Такое обоснование должно содержать информацию о причинах заинтересованности в конкретном

товаре, работе, услуге, о причинах необходимости приобрести его у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора, подготовленное в соответствии с п. 1.8.18 настоящего Положения.

8.2. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) рассматривается на заседании Комиссии.

8.3. Протокол проведения закупки у единственного поставщика оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Такой протокол не размещается в ЕИС. Заказчик вправе не составлять и не размещать извещение, документацию при закупках у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Заказчику необходимо включать информацию о такой закупке в план закупок, а также направлять сведения о заключении, изменении и исполнении договоров с единственным поставщиком на сумму более 100 (ста) тысяч рублей в Реестр договоров (ч.2 ст.4.1 закона 223-ФЗ).

8.4. В протоколе проведения закупки у единственного поставщика указываются;

1) место, дата составления протокола;
2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
3) способ закупки (закупка у единственного поставщика);
4) предмет договора;
5) цена договора у единственного поставщика;
6) решение о заключении договора с единственным поставщиком и обоснование такого решения с указанием соответствующего подпункта п. 7.1 настоящего Положения;
7) наименование, адрес места нахождения единственного поставщика, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, ИНН/ОГРНИП (при наличии).

Раздел 9. Закупки у СМСП

9.1. Общие условия закупки у СМСП

9.1.1. Если годовой объем выручки Заказчика от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 500 млн руб., в текущем году Заказчик осуществляет закупки у СМСП в соответствии с настоящим Положением с учетом требований Постановления Правительства РФ № 1352.

9.1.2. Закупки у СМСП осуществляются путем проведения исключительно конкурентных закупок в электронной форме способами, указанными в п. 1.3.2 настоящего Положения. Их участниками могут быть:

1) любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона № 223-ФЗ, в том числе СМСП;
2) только СМСП;
3) лица, в отношении которых документацией о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

9.1.3. Закупки, участниками которых могут являться только СМСП, проводятся, только если их предмет включен в утвержденный и размещенный в ЕИС перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у СМСП (далее - перечень).

9.1.4. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень, утвержденный Заказчиком и начальная (максимальная) цена договора не превышает 200 млн. руб., закупка осуществляется только у СМСП (пп. 2 п. 8.1.2 настоящего Положения).

9.1.5. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень, утвержденный Заказчиком и начальная (максимальная) цена договора более 200 млн руб., но не превышает

400 млн руб., круг участников закупки определяется любым из способов, указанных в п. 8.1.2 настоящего Положения, по усмотрению Заказчика.

9.1.6. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 400 млн. руб., то Заказчик проводит закупку, участниками которой могут являться любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона № 223-ФЗ вне зависимости от утвержденного Заказчиком перечня.

9.1.7. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 1 п. 8.1.2 настоящего Положения Заказчик:

1) устанавливает в документации о закупке требование о том, что СМСП - участники такой закупки должны включить в состав заявки сведения из реестра СМСП, содержащие информацию об участнике закупки, или декларацию о его соответствии критериям отнесения к СМСП, указанным в ст. 4 Закона № 209-ФЗ, по предусмотренной в документации о закупке форме, если в реестре СМСП отсутствуют сведения об участнике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно ч. 3 ст. 4 Закона № 209-ФЗ;

2) проводит при заключении договора с участником такой закупки из числа СМСП проверку его соответствия критериям, установленным ст. 4 Закона № 209-ФЗ, на основании сведений из реестра СМСП (при необходимости).

9.1.8. При осуществлении закупки в электронной форме сведения из реестра СМСП или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к СМСП включаются в состав заявки на участие в закупке в форме электронного документа.

9.1.9. В случае несоответствия содержащихся в декларации сведений о СМСП тем, которые включены в реестр СМСП, заказчик использует сведения из реестра СМСП.

9.1.10. Протокол, составленный по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 13 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ.

9.1.11. Протокол, составленный по итогам осуществления закупки у СМСП, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 14 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ.

9.1.12. Договор по результатам закупки у СМСП заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением, документацией о закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

9.1.13. Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, Заказчика.

9.1.14. При наличии разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику, доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

9.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП

9.2.1. Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать размер, установленный п. 23 Положения об особенностях участия СМСП в закупках (Постановление

Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»), если требование об обеспечении заявки предусмотрено в извещении о проведении закупки, документации о закупке в соответствии с п. 1.8.6 настоящего Положения. Обеспечение заявки в рассматриваемом случае может предоставляться по выбору участника такой закупки путем внесения денежных средств согласно ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ или предоставления банковской гарантии.

9.2.2. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 8.1.2 настоящего Положения размещает в ЕИС и (или) на ЭТП извещения о проведении:

1) конкурса в электронной форме:

- не менее чем за 7 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн. руб.;
- не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн. руб.;

2) аукциона в электронной форме:

- не менее чем за 7 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн. руб.;
- не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн. руб.;

3) запроса предложений в электронной форме - не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 млн. руб.;

4) запроса котировок в электронной форме - не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 7 млн. руб.

9.2.3. Комиссия принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:

1) отсутствие сведений об участнике закупки в едином реестре СМСП или непредставление таким участником декларации, указанной в п. 8.2.1 настоящего Положения;

2) несоответствие сведений об участнике закупки в декларации, названной в п. 8.2.1 настоящего Положения, критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Закона № 209-ФЗ.

3) по основаниям и с учетом требований, предусмотренных п. 19 и п. 21 ст. 3.4 Закона №223-ФЗ.

9.2.4. Заказчик вправе провести закупку в общем порядке (без учета особенностей, установленных разделом 8 настоящего Положения), если по окончании срока приема заявок на участие в закупке:

1) СМСП не подали заявки на участие в такой закупке;

2) заявки всех участников (единственного участника) закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

3) Заказчик решил отказаться от заключения договора в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

4) не заключен договор по результатам проведения такой закупки.

При необходимости для проведения закупки на общих основаниях Заказчик вносит изменения в План закупок.

9.3. Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП

9.3.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 3 п. 8.1.2 настоящего Положения Заказчик устанавливает:

1) в извещении, документации и проекте договора - требование к участникам закупки о привлечении к соисполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, а также объем такого привлечения в размере, не превышающем 30 (тридцати) процентов;

2) документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) - требование о представлении участниками в составе заявки на участие в закупке плана привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, а также требования к такому плану в соответствии с п. 30 Положения об особенностях участия СМСП в закупке.

9.3.2. Заявка на участие в закупке должна содержать:

- план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, составленный в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке;

- сведения из реестра СМСП, содержащие информацию о каждом субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП, привлекаемом к исполнению договора.

Если в реестре отсутствуют сведения о субподрядчиках (соисполнителях), которые являются вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями или вновь созданными юридическими лицами согласно ч. 3 ст. 4 Закона № 209-ФЗ, в заявку необходимо включить декларации о соответствии таких субподрядчиков (соисполнителей) критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Закона № 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке.

9.3.3. Комиссия принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:

1) отсутствие сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП в едином реестре СМСП или непредставление декларации, содержащей сведения о таком лице;

2) несоответствие содержащихся в декларации сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП тем критериям отнесения к СМСП, которые установлены в ст. 4 Закона № 209-ФЗ.

9.4. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП

9.4.1. При осуществлении закупки в соответствии с п. 8.2 настоящего Положения обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на указанный в документации счет, в виде банковской гарантии или иным способом, предусмотренным в документации о закупке, если требование о предоставлении такого обеспечения установлено в документации о закупке согласно п. 1.8.16 настоящего Положения.

Размер обеспечения исполнения договора, максимальные сроки заключения договора и оплаты товаров (работ, услуг) устанавливаются в соответствии с настоящим Положением с учетом особенностей участия СМСП в закупках.

9.4.2. При осуществлении закупки в соответствии с п. 8.3 настоящего Положения в договор включаются следующие условия:

1) об обязательном привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП и ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение такого условия;

2) о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по

договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субподрядчиком (соисполнителем) из числа СМСП. Такой срок не может превышать 15 рабочих дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора);

3) о возможности замены поставщиком субподрядчика (соисполнителя) на другого субподрядчика (соисполнителя) из числа СМСП в ходе исполнения договора только по согласованию с Заказчиком при сохранении цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, которые выплачены поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, если договор субподряда был частично исполнен.

Раздел 10. Закрытые закупки

10.1. Закрытая конкурентная закупка (закрытая закупка) проводится в следующих случаях:

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
- в отношении закупки в соответствии с п. 2, 3 ч. 8 ст. 3.1 Закона № 223-ФЗ принято решение координационным органом Правительства РФ;
- в отношении закупки в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ принято решение Правительства РФ.

10.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется следующими способами:

- закрытый конкурс;
- закрытый аукцион;
- закрытый запрос котировок;
- закрытый запрос предложений.

Закрытая конкурентная закупка может осуществляться указанными способами и в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между ним и Заказчиком.

10.3. Порядок проведения закрытой конкурентной закупки регулируется положениями ст. ст. 3.2, 3.5 Закона № 223-ФЗ и настоящим Положением.

10.4. Информация о закрытой конкурентной закупке не размещается в ЕИС.

10.5. Приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке направляется Заказчиком двум и более лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом закрытой конкурентной закупки, в сроки, указанные в п. п. 2.1.3, 3.1.3, 4.1.5, 5.1.5 настоящего Положения.

10.6. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе ее осуществления, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в сроки, установленные Законом № 223-ФЗ, и в порядке, определенном в документации о закрытой конкурентной закупке.

10.7. Для участия в закрытой конкурентной закупке участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия

конверта.

Раздел 11. Заключительные положения

11.1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации и извещения о закупке, их изменений и разъяснений, заявок на участие в процедурах закупки, а также их изменений, окончательных предложений, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, три года с даты окончания процедуры закупки.

11.2. Контроль за соблюдением процедур закупки осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

11.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11.4. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках, с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения этих сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

11.5. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, утвержден Постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 № 1211.

11.6. Заказчик при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением с момента его размещения в ЕИС.