ПАО «СТАВРОПОЛЬЭНЕРГОСБЫТ»

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
ПАО «Ставропольэнергосбыт»
Протокол от 26 июня 2026 года № 21-25

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

г. Ессентуки, 2026 г.

Содержание:

1.	**Общие положения**	**7**
1.1.	Правовые основы осуществления закупок	**7**
1.2.	Цели и принципы закупок	**7**
1.3.	Способы закупки	**8**
1.4.	Информационное обеспечение закупок	**10**
1.5.	Планирование закупок	**11**
1.6.	Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки	**14**
1.7.	Закупочная комиссия. Регламент о закупочной комиссии	**19**
1.8.	Документация о конкурентной закупке	**23**
1.9.	Требования к участникам закупки	**26**
1.10.	Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках	**28**
1.11.	Порядок заключения и исполнения договора	**31**
1.12.	Реестр заключенных договоров	**35**
2	**Закупка путем проведения открытого конкурса**	**35**
2.1.	Открытый конкурс на право заключения договора	**35**
2.2.	Извещение о проведении конкурса	**36**
2.3.	Конкурсная документация	**36**
2.4.	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	**37**
2.5.	Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	**38**
2.6.	Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	**42**
2.7.	Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	**43**
2.8.	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	**44**
3.	**Закупка путем проведения открытого аукциона**	**44**
3.1.	Открытый аукцион на право заключения договора	**44**
3.2.	Извещение о проведении аукциона	**44**
3.3	Аукционная документация	**45**
3.4.	Порядок подачи заявок на участие в аукционе	**45**
3.5.	Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	**47**
3.6.	Порядок проведения аукциона	**47**
4.	**Закупка путем проведения запроса предложений**	**49**
4.1.	Запрос предложений	**49**
4.2.	Извещение о проведении запроса предложений	**49**
4.3.	Документация о проведении запроса предложений	**49**
4.4.	Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений	**50**
4.5.	Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений	**51**
4.6.	Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений	**52**
5.	**Закупка путем проведения запроса котировок**	**53**
5.1.	Запрос котировок	**53**
5.2.	Извещение о проведении запроса котировок	**53**
5.3.	Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок	**54**
5.4.	Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок	**55**
6.	**Закупка в электронной форме**	**56**
7.	**Закупка у единственного поставщика**	**57**
8.	**Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства**	**59**
8.1.	Общие условия закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства	**59**
8.2.	Особенности проведения закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства	**60**
8.3.	Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства	**63**
8.4.	Особенности заключения и исполнения договора при закупках у субъектов	**64**

малого и среднего предпринимательства
9. Закрытые закупки 64
10. Заключительные положения 65

Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение) используются следующие термины:

Аукцион – конкурентная процедура закупки на право заключить договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), в которой 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.

Документация о конкурентной закупке – комплект документов, содержащий информацию о предмете конкурентной закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с пунктом 1.9. настоящего Положения.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (ЕИС) – совокупность информации указанной в ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение этой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в сети Интернет (http://www.zakupki.gov.ru).

Заказчик, Общество – Публичное акционерное общество «Ставропольэнергосбыт» (ПАО «Ставропольэнергосбыт»).

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

Закупка в электронной форме – процедура закупки, в ходе которой взаимодействие Заказчика и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной площадки без использования документов на бумажном носителе.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – процедура закупки, при которой договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключается без проведения конкурентных процедур. Организатор закупки направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

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

Закупочная комиссия (ЗК) – комиссия по осуществлению конкурентных закупок, коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

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

Инициатор закупки — это руководитель структурного подразделения, который определяет необходимость приобретения товара, выполнения работ или оказания услуг.

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.

Лот – определенные извещением, документацией о закупке товары (работы, услуги),

закупаемые в рамках одной процедуры закупки и обособленные Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

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

НМЦД - начальная (максимальная) цена договора.

Оператор электронной площадки – юридическое лицо, отвечающее требованиям, указанным в ч. 2 ст. 3.3 ФЗ № 223 и владеющее электронной, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями с положениями ФЗ № 223. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений ст. 3.3 ФЗ № 223.

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.

Поставщик – поставщик, подрядчик или исполнитель.

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 Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

ПП № 908 - постановление Правительства РФ от 10 сентября 2012 г. N 908 "Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе, на официальном сайте такой системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" положения о закупке, типового положения о закупке, информации о закупке".

ПП № 932 - постановление Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»**.**

ПП № 1352 – постановление Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

Правила формирования плана закупки – Правила формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

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 и документации о закупке.

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

Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.staves.ru, на котором размещается положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с ФЗ-223.

СМСП – субъекты малого и среднего предпринимательства.

Способ закупки – порядок выбора победителя и последовательность обязательных

действий при осуществлении конкретной процедуры закупки.

Субъекты малого и среднего предпринимательства – зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации хозяйственные общества, хозяйственные товарищества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 ФЗ № 209.

Требования к форме плана закупок – Требования к формированию плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

Уклонение от заключения договора – действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его незаключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией; непредоставление 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 – электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в части 4 статьи 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением. Участник закупки для участия в неконкурентной закупке подает заявку на участие в неконкурентной закупке или иной предусмотренный Положением для направления Заказчику документ (далее – заявка на участие в неконкурентной закупке), для участия в конкурентной закупке подает заявку на участие в конкурентной закупке (далее при совместном упоминании – заявка на участие в закупке).

ФЗ № 44 – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

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

ФЗ № 273 - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Электронная площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в сети Интернет.

Электронная подпись – усиленная квалифицированная электронная подпись.

1. Общие положения

1.1. Правовые основы осуществления закупок

1.1.1. Настоящее Положение является внутренним локальным документом Общества, разработано в соответствии с требованиями ФЗ № 223.

Положение регламентирует процедуры закупок товаров, работ, услуг.

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

1.1.3. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ФЗ № 223 и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.1.4. Положение при необходимости может быть изменено при фактической потребности Заказчика, с учетом соблюдения норм законодательства РФ.

Положение и изменения к нему утверждаются Советом директоров ПАО «Ставропольэнергосбыт» и размещаются в ЕИС в установленные ФЗ № 223 сроки. Изменения Положения вступают в силу со дня, следующего после размещения таких изменений в ЕИС, и распространяются на отношения, регулируемые нормами Положения, возникшие после вступления изменений в силу, если иное не предусмотрено нормами Положения. Если извещение о конкретной закупке размещено до даты вступления в силу Положения или его изменений, то такая закупка проводится в порядке, действовавшем на дату публикации извещения о закупке.

1.1.5. Положение устанавливает полномочия Заказчика, ЗК, порядок планирования и проведения закупок, порядок определения и обоснования НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), включая порядок определения формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора (далее – формула цены), определения и обоснования цены единицы товара, работы, услуги, определения максимального значения цены договора, 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, порядок заключения, исполнения договора и изменения его условий, способы закупки, условия их применения и порядок проведения, а также иные положения, касающиеся обеспечения закупок.

1.1.6. Требования Положения обязательны для всех подразделений и должностных лиц Заказчика, членов ЗК и иных работников Заказчика, принимающих участие в его закупочной деятельности.

1.1.7. Конкретные функции структурных подразделений и полномочия работников Заказчика в рамках реализации настоящего Положения устанавливаются в соответствующих положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях и иных документах Заказчика.

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 товарах, работах, услугах, 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;

7) расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг и стимулирования такого участия.

1.2.2. Положение не применяется к отношениям, которые не регулируются ФЗ № 223, а именно, Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (кроме заключаемых вне сферы биржевой торговли договоров, 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 ФЗ № 44;

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 № 307-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) с исполнением Заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

12) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами, в соответствии с Налоговым кодексом РФ;

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

14) 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;

15) 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 - обеспечение открытости закупочной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, а также степени, необходимой и достаточной для обеспечения возможности принятия потенциальными контрагентами решений по участию в закупочных процедурах Заказчика;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, обеспечение недискриминационного доступа поставщиков (подрядчиков) к закупкам товаров, работ, услуг, в том числе запрет на переговоры Заказчика (членов ЗК) 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 (при необходимости с учетом стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика - выбор технико-коммерческих предложений по всей совокупности ценовых и неценовых заранее установленных критериев, определяющих экономическую и иную требуемую эффективность закупки;

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

1.2.4. Заказчик, члены ЗК обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с ФЗ № 273.

1.3. Способы закупок

1.3.1. Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.

1.3.2. Неконкурентной признается закупка условия осуществления, которой не соответствуют

условиям конкурентной закупки, в том числе, осуществленная у единственного поставщика и способом проведения сравнения цен.

Конкурентной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов:

а) путем размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены ст. 3.5 ФЗ № 223, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований ч. 6.1 ст. 3 ФЗ № 223.

1.3.3. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

1) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);

2) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);

3) запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

4) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок).

1.3.4. 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).

1.3.5. Аукцион проводится, если закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок и их можно сравнивать только по цене. Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор.

1.3.6. Запрос предложений и запрос котировок проводятся с целью обеспечить срочные, неотложные нужды Заказчика.

1.3.7. Закупка у единственного поставщика осуществляется только в случаях, установленных настоящим Положением.

1.3.8. Заказчик вправе проводить конкурентные закупки, как в электронной, так и в неэлектронной форме.

1.3.9. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным если:

а) Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный постановлением Правительством Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»;

б) проводится конкурентная закупка, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

1.3.10. В остальных случаях Заказчиком может быть принято решение о проведении закупки в неэлектронном виде (с использованием бумажных носителей), порядок проведения которой устанавливается в документации и (или) извещении о такой закупке.

1.3.11. Исключения, при которых размещение в ЕИС не осуществляется:

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

б) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей. В случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 (пять) миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС информацию о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 (пятьсот) тысяч рублей;

в) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, 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, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

г) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении

недвижимого имущества.

1.3.12. Закупки могут осуществляться:

а) исключительно с использованием документов на бумажных носителях;

б) исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме);

в) с использованием документов, на бумажных носителях и в электронной форме.

1.4. Информационное обеспечение закупок

1.4.1. Заказчик размещает в ЕИС:

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

2) план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года и внесенные в него изменения;

3) план закупок инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от 5 до 7 лет и внесенные в него изменения. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с ч. 4 ст. 4 ФЗ № 223.

Размещение плана закупки товаров, работ, услуг, информации о внесении в него изменений осуществляется в течение 10 календарных дней со дня утверждения плана или внесения в него изменений.

Размещение плана закупки товаров, работ, услуг осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

При осуществлении закупки в ЕИС, на официальном сайте, за исключением случаев, предусмотренных ФЗ № 223, размещаются:

1) извещение об осуществлении конкурентной закупки и изменения, внесенные в такое извещение;

2) документация о конкурентной закупке и изменения, внесенные в такую документацию, разъяснения такой документации;

3) проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке;

4) протоколы, составляемые при осуществлении закупки;

5) итоговый протокол;

6) иная дополнительная информация, предусмотренная частью 6 ст. 4 ФЗ № 223.

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 чем в течение 10 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 ФЗ № 223;

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

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

1.4.4. Информация о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в ЕИС не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

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

1.4.6. В течение 3 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. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

1.4.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания таких протоколов.

1.4.8. Заказчик вправе размещать информацию 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 1 рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением в ЕИС в течение 1 рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок. При этом информация, подлежащая размещению в ЕИС, считается размещенной в установленном порядке.

1.4.9. Не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика сведения о закупках, в случаях, предусмотренных ч. 15 и ч. 16 ст. 4 ФЗ № 223:

1) информация о закупках товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, информация о закупке, осуществляемой в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры, а также информация о заключении и об исполнении договоров, заключенных по результатам осуществления таких закупок. Информация о закупках, проводимых в случаях, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст. 4 ФЗ № 223, а также о заключении и об исполнении договоров, заключенных по результатам осуществления таких закупок, не подлежит размещению на официальном сайте.

2) сведения об определенной Правительством РФ конкретной закупке, информация о которой не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

3) сведения о закупке товаров, работ услуг из определенных Правительством РФ перечней и (или) группы товаров, работ, услуг, информация о закупке которых не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

4) сведения о поставщике, с которым заключен договор, в соответствии с определенным Правительством РФ перечнем оснований неразмещения такой информации;

5) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных закупках, сведения о которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 ФЗ № 223 (если в отношении таких закупок отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 1 ч. 16 ст. 4 ФЗ № 223);

6) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных видах продукции машиностроения, которые включаются в перечни и сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 ФЗ № 223 (если в отношении таких видов (групп) продукции отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 2 ч. 16 ст. 4 ФЗ № 223).

1.4.10. Положение, информация о закупке, планы закупки, размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.5. Планирование закупок

1.5.1. При планировании закупок Заказчик руководствуется Правилами формирования плана закупки и Требованиями к форме такого плана.

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

План закупки товаров, работ, услуг, план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждается решением Генерального директора Общества, либо Первого заместителя генерального директора.

ЗК обеспечивает предоставление Генеральному директору отчета об исполнении плана закупок ежегодно в течение 60 дней после окончания отчетного года. Генеральный директор обеспечивает вынесение на утверждение Советом директоров Общества годового отчета об исполнении Плана закупок в течение 105 дней после окончания отчетного года.

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

1.5.4. План закупки должен иметь помесячную или поквартальную разбивку.

План закупок является основанием для осуществления конкурентных закупок.

В план закупки не включаются с учетом ч. 15 ст. 4 ФЗ № 223 сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст. 4 ФЗ № 223.

В плане закупки могут не отражаться с учетом ч. 15 ст. 4 ФЗ № 223 сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 (сто) тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем

5 (пять) миллиардов рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 (пятьсот) тысяч рублей.

План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также Положением, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

План закупки может формироваться с учетом таких сведений, как курс валют, биржевые индексы и другие сведения, на основании следующих программ, документов определяющих деятельность Заказчика:

а) производственная программа (учитываются все закупки, формирующие смету затрат на производство и реализацию товаров (работ, услуг));

б) ремонтная программа (план ремонтов);

в) инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);

г) бизнес – план Общества;

д) иные программы.

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

1) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки, срока исполнения договора, НМЦД и предмета закупки;

2) изменения более чем на 10 % стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

3) наступления непредвиденных обстоятельств (аварии, чрезвычайные ситуации);

4) возникновения у Заказчика обязательств исполнителя по договору;

5) расторжения ранее заключённые договоры по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации;

6) корректировки бизнес-плана Общества;

7) проведения повторных процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением;

8) изменения минимально необходимых требований, предъявляемых к закупаемым товарам (работам, услугам);

9) изменения региона поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

10) возникновения ранее непредвиденных Заказчиком обстоятельств;

11) исключения закупки из плана закупок при отсутствии необходимости осуществления данной закупки;

12) в иных случаях, установленных настоящим Положением и другими документами Заказчика, связанными с проведением конкурентных закупок.

Изменения в план закупок в связи с проведением повторных процедур закупок и расторжением ранее заключённых договоров вносятся в части сроков начала проведения закупки, НМЦД, способа закупки и сроков исполнения договора.

1.5.6. 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.

1.5.7. Генеральным директором либо Первым заместителем генерального директора Общества принимается решение о целесообразности, необходимости проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, соответствующих плану закупок Общества.

Текущий контроль и координация закупочной деятельности осуществляются ЗК.

Корректировка плана закупок и размещение информации в ЕИС осуществляется до публикации извещения о проведении закупки в ЕИС. Изменения вступают в силу с момента утверждения новой редакции плана закупки.

1.5.8. План закупки формируется в соответствии с проектом бизнес-планом Заказчика и на основании программ, определяющих производственную деятельность Заказчика.

План закупок должен содержать следующие сведения:

1) наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты Заказчика;

2) порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;

3) предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов и Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) с обязательным заполнением разделов, классов и рекомендуемым заполнением подклассов,

групп и подгрупп, видов продукции (услуг, работ), а также категорий и подкатегорий продукции (услуг, работ);

4) минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренные договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора;

5) единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

6) сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;

7) регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

8) сведения о НМЦД (цене лота);

9) планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);

10) срок исполнения договора (год, месяц);

11) способ закупки;

12) закупка в электронной форме (да/нет);

13) о закупке товаров (работ, услуг) путем проведения торгов, иных способов закупки, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

14) о закупке товаров (работ, услуг), удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства;

15) об отнесении (об отсутствии критериев отнесения) закупки к перечню закупок, предусмотренных Положением 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, утвержденного ПП № 1352 (при необходимости, по выбору Заказчика).

1.5.9. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного плана закупок, который формируется в установленном порядке. Способ проведения закупки определяется закупочной комиссией, согласно нормам данного Положения.

1.5.10. Этапы формирования плана закупки:

а) разработка проекта плана закупки на основе проектов программ, определяющих производственную деятельность и проекта бизнес-плана Заказчика на следующий период;

б) утверждение плана закупки;

в) корректировка плана закупки.

1.5.11. Корректировка плана закупки может проводиться в связи с корректировками бизнес-плана Заказчика, инвестиционной, производственной или иных программ или планов Заказчика, результатами защиты тарифов на электрическую и тепловую энергию в органах государственного регулирования, а также по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения плана закупки.

При необходимости, на основании заявок, поданных структурными подразделениями Заказчика, может осуществляться корректировка плана закупок, но не позднее размещения в ЕИС извещения о проведении закупки, подписания договора для неконкурентных способов закупки, направления приглашений к участию в закрытых конкурентных способах закупки.

1.5.12. Проект плана закупки должен быть согласован в порядке и в сроки, установленные организационно-распорядительным документом Заказчика. При этом срок утверждения плана закупки на предстоящий год должен быть не позднее 01 ноября года, предшествующего планируемому году при условии наличия утвержденного бизнес-плана, а в случае его отсутствия не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому.

В согласовании плана закупки должны участвовать руководители либо уполномоченные от них сотрудники:

– подразделений – инициаторов закупки, в части согласования предмета закупки и его параметров;

– отдела бизнес - планирования и бюджетирования, в части согласования наличия финансирования,

– отдела интеллектуальной системы учета электроэнергии – на предмет наличия и соответствия планируемых затрат инвестиционной программе в части закупок по инвестиционной деятельности;

– отдела материально – технического снабжения, в части проверки соответствия плана закупки нормам Положения и действующего законодательства;

– отдела экономической безопасности, в части компетенции, установленной внутренними документами Заказчика.

1.5.13. Инициатор закупки обязан при подготовке плана закупки учесть долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, и объем складских запасов, чтобы избежать дублирования приобретения необходимой продукции.

1.5.14. При подготовке плана закупки особое внимание следует уделить основаниям выбора способов закупки, отличных от приоритетных с учетом ценовых порогов, а также определению перечня участников закрытых способов закупок и выбору контрагента при закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). В отношении каждого такого решения в качестве приложений к плану закупки должны быть оформлены подробные обоснования, которые должны храниться в отделе материально-технического снабжения Заказчика вместе с планом закупки, и в подразделениях инициаторов закупки. В комплект обосновывающих материалов инициатор закупки должен включать пояснительную записку с объяснением причин, приведших к возникновению необходимости проведения закупки способом, отличным от приоритетных с учетом ценовых порогов, содержащую ссылку на пункт Положения, предусматривающий основание для допустимости применения выбранного способа закупки.
В случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) инициатор закупки, при подготовке материалов, осуществляет анализ и готовит служебную записку с обоснованием ситуации, которая привела к необходимости закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и аналитическую записку, содержащую расчет цены заключаемого договора с описанием проведенного исследования рынка (мониторинг сайтов производителей, аналогичных договоров, заключенных другими заказчиками, собственные расчеты инициатора заключения договора, сравнительные данные от иных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и другие документы). При осуществлении закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) с ценой договора менее 1 000 000 (одного миллиона) рублей с учетом НДС цена договора может определяться в соответствии с одним коммерческим предложением при принятии соответствующего решения ЗК.

1.5.15. Наименование закупаемой продукции (предмет договора, минимально необходимые требования к товарам, работам, услугам), указываемое в плане закупки, должно достаточно полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей строки плана закупки.

1.5.16. Решение о проведении закупки (каждой отдельной или серии однотипных, в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.) оформляется в форме приказа (распоряжения) Заказчика, который должен содержать:

а) предмет закупки (конкретный либо обобщенный);

б) номер позиции в плане закупки;

в) сроки проведения закупки;

г) название способа закупки;

д) сведения о лице, ответственном за подготовку материалов(служебная записка, техническое задание, коммерческие предложения, аналитическая записка, расчет НМЦД) для закупочной процедуры и последующее ведение договора;

е) расчет НМЦД.

1.5.17. План закупок формируется на основании следующих программ, определяющих производственную деятельность Общества:

а) производственная программа (с учетом всех закупок, формирующих смету затрат на производство и реализацию продукции (товаров, работ, услуг) от основной деятельности, предусмотренной форматом бизнес-плана);

б) ремонтная программа (план ремонтов);

в) инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);

г) иные программы и планы, предусматривающие проведение закупок.

1.5.18. План закупок в течение 10 дней с момента его утверждения должен быть опубликован на официальном сайте закупок в ЕИС (ч. 2 ст. 4 ФЗ № 223, п. 14 раздел 3 ПП РФ № 908). Размещение плана закупок в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года (ПП № 932, ч. 3 ст. 4 ФЗ № 223). Любые изменения в план закупок публикуются не позднее размещения в ЕИС извещения и документации о конкурентной закупке или вносимых в них изменений (п. 9 ПП № 932). Изменения, вносимые в план закупок, вступают в силу с момента размещения в ЕИС новой редакции плана закупок.

1.5.19. Анализ рынка закупаемой продукции должен проводиться при формировании плана закупок.

1.5.20. При подготовке процедуры проведения закупки определяются потребности в закупаемой продукции и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней (в случае строительных подрядных работ — также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация).

1.6. Полномочия Заказчика при подготовке и осуществлении закупки

1.6.1. Заказчик при подготовке и осуществлении закупки выполняет следующие действия:

1) анализирует потребности в товаре, работе, услуге;

2) определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупки;

3) рассматривает обоснование потребности в закупке у единственного поставщика, поступившее от руководителя структурного подразделения либо обособленного подразделения Заказчика, инициирующего закупку;

4) определяет и обосновывает НМЦД, цену договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), определяет формулу цены, определяет и обосновывает цену единицы товара, работы, услуги, определяет максимальное значение цены договора;

5) формулирует требования к участникам конкретной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с настоящим Положениям;

6) разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

7) разрабатывает формы документов, которые участникам закупки следует заполнить при подготовке заявок;

8) готовит разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;

9) размещает в ЕИС извещение о проведении конкурентной закупки, документацию о такой закупке, разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;

10) заключает договор по итогам процедуры закупки;

11) контролирует исполнение договора;

12) оценивает эффективность закупки.

1.6.2. Порядок определения и обоснования НМЦД, включая порядок определения формулы цены, определения и обоснования цены единицы товара, работы, услуги, определения максимального значения цены договора.

При определении начальной (максимальной) цены договора Заказчик может руководствоваться приказом Минэкономразвития РФ от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» (далее – Приказ № 567).

1.6.2.1. НМЦД определяется и обосновывается Заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

2) нормативный метод;

3) тарифный метод;

4) проектно-сметный метод;

5) затратный метод.

1.6.2.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении НМЦД на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования НМЦД.

Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде таких товаров могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.

Однородными товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

Обоснование НМЦД осуществляется с учетом сопоставимых коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки.

Такие условия признаются сопоставимыми, если различия между такими условиями не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок таких условий.

Обоснование НМЦД должно основываться на общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, и (или) на ответах по запросам Заказчика о предоставлении

ценовой информации от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

К общедоступной информации относятся:

1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в контрактах (договорах), которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими контрактами (договорами);

2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;

4) информация о котировках на электронных площадках;

5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;

8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика, в том числе на основании контракта (договора), при условии раскрытия методологии расчета цен;

9) иные источники информации, в том числе общедоступные результаты изучения рынка.

1.6.2.3. Обоснование НМЦД оформляется Заказчиком в письменном виде в произвольной форме, на основании предоставленной информации от инициатора закупки, утверждается/подписывается инициатором закупки и хранится вместе с документами о закупке не менее 3 лет. Обоснование НМЦД может размещаться в ЕИС по усмотрению Заказчика.

1.6.2.4. В случае невозможности применения для определения НМЦД методов, указанных в пп. 1.6.2.1 Положения, Заказчик вправе применить иные методы обоснования. В этом случае в обоснование НМЦД Заказчик обязан включить обоснование невозможности применения методов, указанных в пп. 1.6.2.1 Положения.

1.6.2.5. В целях определения НМЦД методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) используется не менее трех цен товара, работы, услуги, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями), исполнявшим контракты (договоры) в течение последних 3 лет, предшествующих определению НМЦД.

1.6.2.6. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

При применении метода сопоставимых рыночных цен для определения НМЦ Заказчиком может использоваться следующая информация:

- общедоступная информация о рыночных ценах товаров (работ, услуг) в т.ч. информация о ценах, содержащаяся в реестре договоров;

- информация о ценах товаров (работ, услуг), полученная по запросу Заказчика от поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров (работ, услуг), планируемых к закупке, а при их отсутствии — однородных товаров (работ, услуг);

- информация, полученная в результате размещения запросов цен товаров (работ, услуг);

- обоснованные Заказчиком коэффициенты или индексы для перерасчета цен товаров (работ, услуг) с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг (перечень и значимость коэффициентов определяются Заказчиком экспертным путем).

После получения информации о ценах товаров (работ, услуг) инициатор закупки должен их скорректировать и проверить на однородность. Для корректировки цен необходимо привести полученные цены в соответствие с коммерческими и финансовыми условиями поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), сопоставимыми с условиями планируемой закупки, с помощью коэффициентов или индексов для перерасчета цен товаров (работ, услуг). Перечень и значимость коэффициентов определяются, на основании результатов анализа цен.

Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг) признаются сопоставимыми, если различия между этими условиями не оказывают существенного влияния на результаты или могут быть учтены с применением соответствующих корректировок.

Цены, полученные из анализа реестра договоров Заказчика, в зависимости от того, каким

способом осуществлялась закупка, можно откорректировать:

- при проведении конкурса корректировка цены товаров (работ, услуг) осуществляется путем увеличения цены не более чем на 10 %;

- при проведении аукциона корректировка цены товаров (работ, услуг) осуществляется путем увеличения цены не более чем на 13 %;

- при проведении запроса котировок и запроса предложений корректировка цены товаров (работ, услуг) осуществляется путем увеличения цены не более чем на 17 %;

При проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) цена не корректируется.

Чтобы привести цены прошлых периодов (более 6 месяцев от периода определения НМЦД) к текущему уровню цен путем применения коэффициента, необходимо воспользоваться формулой, указанной в п. 3.18 Методических рекомендаций Приказа № 567:

$$k^{\text{пп}} = \frac{100 + \sum_{t\phi}^{t} (\text{ИПЦ}_t - 100)}{100},$$

где:

$k^{\text{пп}}$ - коэффициент для перерасчета цен прошлых периодов к текущему уровню цен;

tф — срок формирования ценовой информации, используемой для расчета;

t — месяц проведения расчетов НМЦД;

ИПЦ_t — индекс потребительских цен на месяц в процентах к предыдущему месяцу, соответствующий месяцу в интервале от tф до t включительно, установленный Федеральной службой государственной статистики.

В целях определения однородности совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете необходимо определить коэффициент вариации.

Коэффициент вариации рассчитывается по следующей формуле:

где: $V = \frac{\sigma}{< ц >} * 100$

V — коэффициент вариации;

$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (ц_i - < ц >)^2}{n - 1}}$ - среднее квадратичное отклонение;

$ц_i$ - цена единицы товара, работы, услуги, указанная в источнике с номером i;

<ц> - средняя арифметическая величина цены единицы товара, работы, услуги;

n - количество значений, используемых в расчете.

Коэффициент вариации может быть рассчитан с помощью стандартных функций табличных редакторов.

Совокупность значений, используемых в расчете, при определении НМЦД считается неоднородной, если коэффициент вариации цены превышает 33 % при формировании НМЦД по конкурентным закупочным процедурам. Если коэффициент вариации превышает 33 % при формировании НМЦД по конкурентным закупочным процедурам, целесообразно провести дополнительные исследования в целях увеличения количества ценовой информации, используемой в расчетах.

1.6.2.7. НМЦ методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определяется по формуле:

$$\text{НМЦК}^{\text{рын}} = \frac{\text{V}}{n} * \sum_{i=1}^{n} ц_i ,$$

где:

$\text{НМЦК}^{\text{рын}}$ - НМЦ, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

n - количество значений, используемых в расчете;

i - номер источника ценовой информации;

$ц_i$ - цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i, скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, определяемых в соответствии с условиями планируемой закупки, в отношении которой определяется НМЦ, с помощью коэффициентов или индексов для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или)

финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

С помощью указанных коэффициентов в т. ч. могут быть учтены следующие условия:

- срок исполнения договора;
- количество товара, объем работ, услуг;
- наличие и размер аванса по договору;
- место поставки;
- срок и объем гарантии качества;
- изменение базовой номенклатуры (комплектации, состава работ, услуг), обусловленное изменением удельного веса различных позиций (товаров, работ, услуг) в общем объеме закупки;
- дополнительная номенклатура (комплектация) - появление новых (или исключение предусмотренных ранее) позиций (товаров, работ, услуг) в общем объеме закупки;
- размер обеспечения исполнения договора.

1.6.2.8. Проектно-сметный метод может применяться при определении НМЦД на:

1) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

2) проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора, на основании согласованной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия и в соответствии с реставрационными нормами и правилами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия.

1.6.2.9. Проектно-сметный метод может применяться при определении и обосновании НМЦД на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

Основанием для определения НМЦД на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений проектно-сметным методом может являться смета (сметная стоимость работ), разработанная и утвержденная в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

1.6.2.10.Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных п. 1 - 3 пп. 1.6.2.1 Положения, или в дополнение к иным методам.

Данный метод заключается в определении НМЦД как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли.

При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство либо приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

1.6.2.11. Нормативный метод заключается в расчете НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам.

Определение НМЦ нормативным методом рекомендуется осуществлять по формуле:

$$НМЦК^{норм} = v ц_{пред},$$

где:

$НМЦ^{норм}$ - НМЦ, определяемая нормативным методом;

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

$ц_{пред}$ - предельная цена единицы товара, работы, услуги, установленная в рамках нормирования в сфере закупок.

1.6.2.12. Тарифный метод подлежит применению, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. Тарифный метод не рекомендуется применять к ценам товаров, работ, услуг, не ниже которых в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляются закупки, поставки или продажа таких товаров, работ, услуг.

НМЦК тарифным методом определяется по формуле:

$$НМЦК^{тариф} = v ц_{тариф},$$

где:

$НМЦК^{тариф}$ - НМЦК, определяемая тарифным методом;

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

$ц_{тариф}$ - цена (тариф) единицы товара, работы, услуги, установленная в рамках государственного регулирования цен (тарифов) или установленная муниципальным правовым актом.

1.6.2.13. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена Заказчиком исходя из анализа контрактов (договоров), размещенных в ЕИС в сфере закупок, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.

1.6.2.14. В случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, Заказчик определяет начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц, максимальное значение цены контракта, а также обосновывает в соответствии с настоящим разделом Положения цену единицы товара, работы, услуги. При этом положения, касающиеся применения НМЦД, в том числе для расчета размера обеспечения заявки или обеспечения исполнения договора, применяются к максимальному значению цены договора, если законодательством Российской Федерации не установлено иное.

1.6.2.15. Максимальное значение цены договора устанавливается в зависимости от имеющегося финансирования и потребности Заказчика в товарах, работах, услугах.

1.6.2.16. Формула цены устанавливается Заказчиком и в обязательном порядке должна содержать объем предполагаемых к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг) и цену за единицу товара (работы, услуги), рассчитанную в соответствии с настоящим разделом Положения.

1.7. Закупочная комиссия. Регламент о закупочной комиссии.

1.7.1. ЗК в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», ФЗ № 223, ФЗ № 273, иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере закупок, уставом Общества, настоящим Положением, локально - нормативными и организационно - распорядительными актами Общества.

Заказчик создает ЗК, чтобы определить поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки. Персональный состав ЗК, порядок ее деятельности утверждается приказом Генерального директора.

Генеральный директор и члены ЗК обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с ФЗ № 273.

1.7.2. ЗК создается в целях подведения итогов и определения победителей конкурентных способов закупки, определенных Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика, на право заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

В состав ЗК могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица (по дополнительному согласованию Заказчика).

1.7.3. Исходя из целей деятельности ЗК, определенных в п. 1.7.2. настоящего Положения, в задачи ЗК входит:

- обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в процедурах, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при проведении процедур закупки.
- реализация осуществления закупок в условиях конкурентной среды, специально создаваемой путем обеспечения состязательности предложений поставщиков товаров, работ, услуг.
- обеспечение: эффективности и рациональности использования денежных средств.

1.7.4. Члены ЗК несут персональную ответственность за все принимаемые ими решения в рамках организации закупочной деятельности.

1.7.5. Работой ЗК руководит председатель ЗК. Председатель созывает и ведет заседания ЗК, объявляет принятые решения. В отсутствие председателя его функции выполняет заместитель председателя или один из членов ЗК, выбранный простым большинством голосов.

1.7.6. Выполнение функций по проведению закупок возлагается на Закупочную комиссию.

1.7.7. Решение о создании ЗК, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте закупок

извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом.

1.7.8. ЗК может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в т. ч. в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках). Для проведения закупки определенного вида продукции или закупки на определенных рынках в состав комиссии могут включаться начальники профильных отделов, в зависимости от зоны деятельности.

1.7.9. В состав ЗК входит не менее трех человек - членов ЗК. Председатель является членом ЗК.

1.7.10. Членами ЗК не могут быть:

1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в ФЗ № 273;

2) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

3) иные физические лица в случаях, определенных настоящим Положением.

1.7.11. Член ЗК обязан незамедлительно сообщить Заказчику, принявшему решение о создании ЗК, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 1.7.10. настоящего Положения. В случае выявления в составе ЗК физических лиц, указанных в пункте 1.7.10. настоящего Положения, Заказчик, принявший решение о создании ЗК, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями пункта 1.7.10. настоящего Положения.

1.7.12. В состав ЗК включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, которые обладают специальными знаниями, относящимися к предмету закупки.

1.7.13. Функции ЗК:

1.7.13.1. Основными функциями ЗК являются:

• рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке;

• принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупок;

• определение победителя закупок;

• признание конкурентной процедуры несостоявшейся;

• формирование протоколов по результатам проведенных конкурентных закупок.

• согласование заключения договора как с единственным поставщиком в случае подачи единственной заявки от одного участника закупочной процедуры;

•иные функции, необходимые для проведения процедур конкурентных закупок.

1.7.13.2. Привлечение к работе экспертов из числа сотрудников подразделения инициатора закупки и других работников Заказчика.

1.7.13.3. Уведомление инициатора закупки и Генерального директора о случаях отказа организации, выбранной в качестве победителя, либо организации, предложение которой признано лучшим, но результатам закупочных процедур, от заключения договора.

1.7.14. Права и обязанности ЗК, ее отдельных членов:

1.7.14.1. ЗК обязана:

- проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией о закупке;

- не допускать участника закупки к участию в закупках в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о закупках;

- исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления (далее уполномоченные контрольные органы) об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативно-правовых актов Российской Федерации о закупках;

- оценивать и сопоставлять заявки па участие в процедурах в соответствии с утвержденной методикой оценки и сопоставления заявок, в соответствии с критериями, указанными в извещении и документации о закупке.

1.7.14.2. ЗК вправе:

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о закупках, Положением о закупках и документацией о закупке, отстранить участника закупки от участия в закупочных процедурах на любом этапе их проведения;

- требовать от участников закупки предоставления разъяснений положений поданных ими заявок

на участие в закупочных процедурах, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов;

- требовать от инициатора закупки разъяснений по предмету закупки;

- запрашивать у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупки - юридического лица, подавшего заявку на участие в закупочной процедуре, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

- при необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном п. 1.7.20.3. настоящего Положения, и совершать иные необходимые для осуществления эффективной закупки действия.

1.7.15. Члены ЗК обязаны:

1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиям законодательства Российской Федерации о закупках, настоящего Положения.

2. При осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с ФЗ № 273;

3. Незамедлительно сообщать Заказчику, принявшему решение о создании ЗК по осуществлению закупок, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 1.7.10. настоящего Положения.

4. Лично присутствовать на заседаниях ЗК. Отсутствие на заседании ЗК допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупочных процедур, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.7.16. Члены ЗК вправе:

1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупочных процедурах, в т. ч. правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях ЗК.

3. Проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в закупочных процедурах, в т. ч. правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

4. Письменно изложить свое особое мнение и приложить его к протоколу проведения соответствующего этапа процедуры закупки в зависимости от того, по какому вопросу оно изложено.

1.7.17. Председатель ЗК:

1. Осуществляет общее руководство работой ЗК.

2. Утверждает график проведения заседаний ЗК.

3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума.

4. Открывает и ведет заседания ЗК, объявляет перерывы.

5. Объявляет состав ЗК.

6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

7. В случае необходимости выносит на обсуждение ЗК вопрос о привлечении к работе экспертов.

8. Назначает члена ЗК, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

9. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

10. Подписывает протоколы проведения соответствующих этапов процедур закупки наравне с другими членами ЗК.

11. Объявляет победителя закупочной процедуры.

12. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

1.7.18. Секретарь ЗК:

1. Осуществляет подготовку заседаний ЗК, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов ЗК по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе ЗК, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов ЗК необходимыми материалами.

2. По ходу заседаний ЗК оформляет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения, протокол оценки и сопоставления заявок, протокол аукциона, протокол отказа от заключения договора.

3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера (принимает заявки от участников закупки, регистрирует их в журнале регистрации, выдает расписки участникам закупки о

получении заявок, размещает на официальном сайте, ЕИС извещения, протоколы, разъяснения, извещения о внесении изменений в закупочную документацию, уведомляет участников закупки о допуске их участия в процедурах, уведомляет победителей и передает проект договора и т. д.) в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4. Имеет право голоса и право подписи протокола.

1.7.19. Регламент работы ЗК:

1. Работа ЗК осуществляется на ее заседаниях. Заседание ЗК считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 %от общего числа ее членов.

2. Решения ЗК принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя ЗК является решающим. При голосовании каждый член ЗК имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

3. Решение ЗК оформляется протоколом, который подписывается всеми членами ЗК, и секретарем присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком в ЕИС в установленном порядке.

4. Делегирование членами ЗК полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

1.7.20. Порядок проведения заседаний ЗК:

1. Секретарь ЗК уведомляет членов ЗК о времени и месте проведения заседания ЗК.

2. Заседания ЗК открываются и закрываются председателем ЗК.

3. ЗК может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав ЗК, но могут быть включены в состав ЗК по решению Заказчика.

Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).

Эксперты представляют в ЗК свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними закупочной комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для ЗК. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе или запросе предложений, протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе или запросе предложений, протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок в зависимости от того, по какому поводу проводилась закупка.

4. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности ЗК, в том числе предоставить удобное для работы помещение, средства доступа в сеть Интернет, средства аудио-, видеозаписи, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т. п.

1.7.21. Контроль проведения закупок продукции осуществляется председателем ЗК (заместителем председателя ЗК) на предмет:

- выполнения норм и правил, предусмотренных настоящим Положением;
- соответствия фактически проведенных процедур утвержденным планам;
- выполнения ключевых показателей эффективности закупок, в случае их установления;
- своевременной и качественной отчетности по проведенным процедурам.

1.7.22. Текущий контроль порядка осуществления закупок производится ЗК.

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

1) дату подписания протокола;

2) информацию об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

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

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

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

б) основания отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым она не соответствует;

5) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения ЗК о соответствии заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении им значений по каждому

из предусмотренных критериев оценки (если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

6) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся в случае ее признания таковой.

1.7.24. Протокол, составляемый ЗК по итогам конкурентной закупки (далее итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дату подписания протокола;

2) информацию об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

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

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:

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

б) 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) результатов оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой 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.

1.7.25. Ответственность членов ЗК:

1.7.25.1. Члены ЗК, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7.25.2. Замена члена ЗК осуществляется приказом Генерального директора.

1.7.25.3. Действия или бездействие ЗК могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. В случае такого обжалования ЗК обязана:

- представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

- приостановить проведение отдельных процедур закупки до рассмотрения жалобы по существу, если получено соответствующее предписание от уполномоченного органа.

1.8. Документация о конкурентной закупке

1.8.1. Документация о конкурентной закупке (далее – документация о закупке) разрабатывается Заказчиком для осуществления конкурентной закупки, за исключением проведения запроса котировок. Документация о конкурентной закупке утверждается Заказчиком или иным лицом, уполномоченным Заказчиком. Лицо, утвердившее документацию о закупке, несет ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие настоящему Положению и ФЗ № 223.

1.8.2. В документации о закупке обязательно указываются:

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

Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с

законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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 приложен такой образец или макет. Этот образец или макет является неотъемлемой частью документации о закупке;

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

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 НМЦД, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

7) обоснование НМЦД либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) порядок, место, дата начала, дата 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 закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

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

12) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки, если закупкой предусмотрена процедура вскрытия конвертов;

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 ФЗ № 223;

16.1) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;

16.2) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения.

Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены настоящим пунктом Положения, в документации о закупке 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 Российской Федерации, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки.

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 НМЦД превышает 5 (пять) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС, либо НДС равен 0), 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 5% НМЦД, а случае проведения закупок участниками которых являются

только субъекты малого и среднего предпринимательства в размере не более 2% НМЦД.

В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должен быть указан конкретный размер такого обеспечения, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки и случаи возврата 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 Российской Федерации, за исключением случая проведения закупки в соответствии со ст. 3.4 ФЗ № 223, при котором обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется в соответствии с ч. 12 ст. 3.4 ФЗ № 223. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке осуществляется участником закупки из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.

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

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных ФЗ № 223, 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).

Заказчик возвращает обеспечение заявки в течение 7 рабочих дней:

- со дня заключения договора – победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя;
- со дня подписания итогового протокола закупки – допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;
- со дня подписания протокола, указанного в п. 1.10.3. или п. 1.10.4. настоящего Положения – участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;
- со дня окончания приема заявок – участникам закупки, заявки которых в соответствии с настоящим Положением оставлены без рассмотрения, а также участникам, отозвавшим свои заявки;
- со дня принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке.

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 извещении 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 ФЗ № 223 (при необходимости);
- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о НМЦД, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена, 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);
- размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;
- размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;
- информация о запрете или об ограничении закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, о преимуществе в

отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами, в случае, если такие запрет, ограничение, преимущество установлены в соответствии с п. 1 ч. 2 ст. 3 ФЗ № 223 в отношении товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

В извещение о закупке могут быть включены дополнительные сведения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

В случае проведения многолотового конкурса, аукциона, запроса предложений или запроса котировок, в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки.

В извещении о закупке допускаются арифметические, грамматические ошибки, опечатки, которые могут быть исправлены в ходе проведения процедуры закупки с продлением самой процедуры.

1.8.8. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в ЕИС и должны быть 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. 3.2 ФЗ № 223, в остальных случаях в письменной форме, в том числе в виде электронного документа. В течение 3 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 вправе 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 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

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, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются Заказчиком в ЕИС, на официальном сайте, за исключением случаев, предусмотренных ФЗ № 223, не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке должен быть продлен следующим образом. Со дня 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.

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 Российской Федерации.

1.8.15. В проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе 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 нормами Гражданского кодекса Российской Федерации. Размер обеспечения исполнения договора и срок, на который оно предоставляется, указываются в проекте договора и 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. Заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных закупок (конкурс, аукцион и иные способы) предоставляется национальный режим в порядке, предусмотренном статьей 3.1-4 ФЗ № 223.

1.9. Требования к участникам закупки

1.9.1. В документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) Заказчик вправе установить следующие обязательные требования к участникам закупки:

1) участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

3) 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);

4) на день подачи заявки или конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 % от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

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

7) 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;

8) показатели финансово-хозяйственной деятельности участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости.

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 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. Заказчик вправе устанавливать требования к участникам закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (и прочее), и определять необходимые документы, подтверждающие соответствие этим требованиям. В том числе:

а) требования к наличию документальных положительных отзывов (рекомендаций) по ранее выполненным аналогичным поставкам;

б) требования к отсутствию документальных рекламаций (отрицательного опыта) по ранее выполненным для Заказчика или иных заказчиков поставкам, являющихся аналогичными, или перечню закупаемых Заказчиком товаров, работ, услуг;

в) требование к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств отраженных по данным бухгалтерской отчетности);

г) обладание участниками неисключительными правами на предоставление объектов интеллектуальной собственности третьим лицам.

1.9.6. Все требования настоящего Положения к участникам закупки, могут быть также установлены в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора с Заказчиком. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в документации на закупку, в т. ч. наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке СМСП.

1.9.7. Особенности установления требований к коллективным участникам.

Для целей участия в закупке лица, выступающие на стороне одного участника закупки, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки. Юридические и физические лица, выступающие на стороне одного участника закупки (коллективный участник), обязаны заключить между собой соглашение, подтверждающее намерения юридических и физических лиц, выступающих на стороне одного участника, совместно осуществлять поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, которое должно отвечать следующим требованиям:

1) соответствовать нормам действующего законодательства;

2) определять права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;

3) должна быть предусмотрена гарантия соответствия лиц, выступающих на стороне коллективного участника, требованиям, установленным Заказчиком в документации процедуры закупки;

4) должен быть указан лидер, представляющий интересы лиц, выступающих на стороне коллективного участника, и его полномочия как в рамках участия в закупке, так и при исполнении договора (в том числе на подачу и отзыв заявки на участие в процедуре закупки, иные права, предусмотренные документацией о закупке, на подписание договора от имени всех лиц, выступающих на стороне одного участника, на предоставление обеспечения исполнения договора, на получение оплаты от Заказчика, на подписание необходимых документов в ходе исполнения договора);

5) должна быть предусмотрена обязанность лиц, выступающих на стороне коллективного участника, выдать лидеру доверенность на представление их интересов в отношениях с Заказчиком (в том числе на заключение от их имени договора с Заказчиком, подписание документов, подтверждающих выполнение обязательств, предусмотренных договором с Заказчиком, ведение с ним переписки);

6) должен быть установлен объем обязательств, выполняемый каждым из лиц, выступающих на стороне коллективного участника, стоимость и сроки их выполнения (в том числе, в процентном соотношении);

7) должна быть предусмотрена солидарная ответственность лиц, выступающих на стороне коллективного участника, по обязательствам, связанным с участием в закупке, заключением и исполнением договора, а также обязанность лидера по предоставлению обеспечения исполнения договора (в случае если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке);

Член коллективного участника закупки не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.

Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, представляется в составе заявки.

1.9.8. Особенности участия в процедуре закупки коллективного участника:

1. Заявка коллективного участника должна содержать указание на то, что лидер выступает от имени нескольких лиц (коллективного участника), а также копии соглашения его членов и доверенностей на лидера.

2. В случае если хотя бы одно лицо, входящее в состав коллективного участника, отказывается от участия в процедуре закупки, либо если будет установлено, что из состава коллективного участника вышел хотя бы один из участников, и это влечет несоответствие коллективного участника установленным в документации процедуры закупки требованиям, Заказчик отказывает такому коллективному участнику в допуске к участию в процедуре закупки либо отстраняет такого коллективного участника, отказывается от заключения договора с ним, отказывается от договора (при наличии такого права в соответствии с законодательством и условиями договора).

3. Каждое лицо, входящее в состав коллективного участника, должно соответствовать обязательным требованиям, предусмотренным документацией о закупке, если иное не предусмотрено документацией о закупке.

4. При осуществлении оценки и сопоставления заявок участников закупки по критериям и в порядке, предусмотренном документацией о закупке, показатели лиц, входящих в состав коллективного участника, суммируются, если иное не предусмотрено документацией о закупке.

1.10. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

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

1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, предусмотренных 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 документы, необходимые для участия в процедуре закупки;

4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

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

6) Правительством Российской Федерации установлен предусмотренный пп. «а» п. 1 ч. 2 ст. 3.1-4 ФЗ № 223 запрет закупки товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, при этом в заявке участника закупки представлены товары (в том числе поставляемые при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящие из иностранных государств;

7) Правительством Российской Федерации установлен предусмотренный пп. «а» п. 1 ч. 2 ст. 3.1-4 ФЗ № 223 запрет закупки работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, при этом заявка подана таким лицом;

8) Правительством Российской Федерации установлено предусмотренное пп. «б» п. 1 ч. 2 ст. 3.1-4 ФЗ № 223 ограничение закупки товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, при этом в заявке участника закупки представлены товары (в том числе поставляемые при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящие из иностранных государств, и на участие в закупке подана заявка другого участника, признанная по результатам рассмотрения соответствующей требованиям Положения, извещения об осуществлении закупки, документации о закупке и содержащая предложение о поставке товаров российского происхождения;

9) Правительством Российской Федерации установлено предусмотренное пп. «б» п. 1 ч. 2 ст. 3.1-4 ФЗ № 223 ограничение закупки работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, при этом в заявке участника закупки содержатся предложения о работах, услугах, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, и на участие в закупке подана заявка другого участника, признанная по результатам рассмотрения соответствующей требованиям Положения, извещения об осуществлении закупки, документации о закупке и содержащая предложения о работах, услугах, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами;

10) непредставления информации и документов, определенных в соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 31-4 ФЗ № 223 (в случае установления в извещении об осуществлении закупки и (или) документации о закупке запрета закупок товара, происходящего из иностранного государства).

1.10.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в п. 1.10.1. настоящего Положения, ЗК отстраняет участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

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

1.10.4. Если факты, предусмотренные в пункте 1.10.1. настоящего Положения, выявлены после итогового протокола, ЗК составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается информация, указанная в п. 1.7.23. настоящего Положения, а также:

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

2) фамилии, имена, отчества, должности членов ЗК;

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. настоящего Положения;

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

6) сведения, полученные Заказчиком, закупочной комиссией в подтверждение факта, названного в п. 1.10.1. настоящего Положения;

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

Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания.

1.10.5. Требования к протоколу.

Протокол, составляемый ЗК 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:

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

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений

документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым она не соответствует;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения ЗК о соответствии заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении им значений 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;

6) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

Протокол, составляемый ЗК 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) 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;

4) 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 т. ч.:

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

б) основания 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);

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

6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой.

1.10.6. Оценка заявок, окончательных предложений и критерии этой оценки

Настоящий раздел определяет порядок оценки заявок, окончательных предложений, а также предельные величины значимости каждого критерия оценки заявок, окончательных предложений участников закупки.

В настоящем разделе применяются следующие термины:

- «оценка» - процесс выявления в соответствии с условиями определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по критериям оценки и в порядке, установленном в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела, лучших условий исполнения договора, указанных в заявках (предложениях) участников закупки, которые не были отклонены.

- «значимость критерия оценки» - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела, выраженный в процентах;

- «коэффициент значимости критерия оценки» - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела, деленный на 100;

- «рейтинг заявки (предложения) по критерию оценки» - оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

Для оценки заявок Заказчик вправе устанавливать в документации о закупке следующие критерии:

а) цена договора;

б) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;

в) сроки поставки товаров, завершения работ, предоставления услуг;

г) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупок;

д) квалификации участников закупки, в том числе:

- наличие финансовых ресурсов;

- наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;
- опыт работы, связанный с предметом договора;
- деловая репутация (отзывы, благодарственные письма, грамоты по предмету договора, ISO);
- обеспечение кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация);

е) условия гарантии в отношении объекта закупок;

ж) наличие финансовых возможностей и ресурсов для исполнения обязательств по договору;

з) и иные критерии по решению Заказчика отраженные в документации о закупке.

В документации о закупке Заказчик обязан указать используемые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии оценки и величины значимости критериев оценки. При этом количество используемых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев оценки при осуществлении закупки должно быть не менее 2, одним из которых должен быть критерий оценки "цена договора".

Сумма величин значимости всех критериев оценки, применяемых Заказчиком, должны составлять 100 %.

В документации о закупке Заказчик обязан указать критерии, используемые для определения победителя и величины значимости этих критериев. Не допускается использование Заказчиком не предусмотренных настоящим разделом критериев оценки (показателей) или их величин значимости.

Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

Победителем признается участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

Если в нескольких заявках на участие в закупочной процедуре содержатся одинаковые условия исполнения договора, одинаковая цена, Заказчик вправе по своему усмотрению признать победителем участника, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупки.

1.11. Порядок заключения и исполнения договора

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

1.11.2. Договор по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик заключает не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, в следующем порядке.

В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

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.

В течение 5 дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки Заказчик передает победителю (единственному участнику) 2 экземпляра заполненного проекта договора.

Победитель закупки (единственный участник) в течение 5 дней со дня получения 2 экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.

Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки (единственному участнику).

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

Если в соответствии с законодательством Российской Федерации заключение договора требует получение одобрения Совета директоров Общества, то договор должен быть заключен не позднее чем через 5 дней со дня указанного одобрения.

1.11.3. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке:

- Заказчик передает единственному поставщику 2 экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями;
- единственный поставщик передает Заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) 2 экземпляра проекта договора не позднее чем через 5 дней со дня его получения от Заказчика;
- Заказчик возвращает поставщику подписанный и заверенный печатью (при наличии) 1 экземпляр договора не позднее чем через 5 дней со дня его получения.

1.11.4. Если участник закупки, 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 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.

Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение 2 рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, 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.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение 5 дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между поставщиком и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

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, 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 и проектом договора;

3) единственный участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, либо участник закупки, признанный единственным участником закупки, либо участник закупки, единственно участвующий на всех этапах закупки, и он в определенный документацией срок не предоставил подписанный со своей стороны договор.

В случае уклонения участника от заключения договора Заказчик вправе по собственному выбору применить одно из следующих действий:

- обратиться в суд с иском о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;

- заключить договор с другим участником, занявшим следующее место по итогам проведенного ранжирования, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его предложения;

- провести повторную процедуру закупки;

- отказаться от заключения договора и прекратить процедуру закупки.

1.11.6. Не позднее 1 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. 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 2 экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение 3 рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания.

1.11.7. В случае, когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с п. 1.10.3. 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, или

провести закупочную процедуру повторно. В случае принятия такого решения указанный договор будет заключен 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 5 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 2 экземплярах.

Указанный участник закупки в течение 5 дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику 2 экземпляра проекта договора.

Заказчик не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает 1 экземпляр участнику, с которым подписывается договор.

Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика.

1.11.8. Договоры, заключенные по результатам закупок, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены положениями этих договоров, а также законодательством Российской Федерации, 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) если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) договором:

а) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

б) если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на 30% или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги.

2) изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

1.11.10. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником закупки, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и НМЦД, если это право Заказчика предусмотрено документацией о закупке. При этом цена единицы товара не должна превышать цену единицы товара, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе котировок или предложенной участником аукциона, с которым заключается контракт, на количество товара, указанное в документации о проведении закупки.

1.11.11. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, Заказчиком не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

1.11.12. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика, с которым 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 указанными в договоре.

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

закупке.

1.11.15. В договоре может быть определен 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.

Срок оплаты Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги для субъектов малого и среднего предпринимательства должен составлять не более 7 рабочих дней со дня приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. При заключении договора с организацией, которая не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства срок оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги должен составлять не более 30 рабочих дней со дня приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги.

1.11.16. В договор может включаться 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). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки должен составлять не менее 1/300 ключевой ставки Центробанка на день уплаты неустойки (штрафа, пеней). Конкретный размер неустойки или порядок ее 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.

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

1.11.17. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда и в одностороннем порядке на основании уведомления Заказчика, а также по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

1.11.18. С учетом особенностей предмета закупки в договоре могут устанавливаться иные меры ответственности за нарушение его условий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11.19. Заключение дополнительных соглашений к договору в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно в следующих случаях:

а) необходимо проведение дополнительной закупки, необходимость которой невозможно было предвидеть в процессе проведения основной закупки. При этом должно быть учтено следующее: установлено, что первоначальная закупка с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика эффективна; дополнительная закупка должна иметь ограниченный объем по сравнению с первоначальными закупками (не более 30 % первоначального объема в сумме по совокупности всех предлагаемых дополнительных соглашений и не более 30 % изменения цены товара (работ, услуг) от общей цены по договору); а в случае проведения закупки с условием о цене за единицу товара (работ, услуг) - разница между общей суммой новых единичных расценок и общей суммой первоначальных единичных расценок должна составлять не более 30 % от общей суммы первоначальных единичных расценок; предложение о цене договора по дополнительной закупке должно быть разумным и соотносимым с ценами по первоначальным закупкам.

По названному основанию не допускается приобретение альтернативной продукции.

При этом если при заключении дополнительного соглашения будет превышено указанное пороговое значение, то дополнительное соглашение с единственным поставщиком можно будет заключить только по решению Заказчика;

б) если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями редакции заключенного договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

в) если изменяемые условия не были указаны в заявке или в документации о закупке и не ведут к ухудшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями редакции заключенного договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

г) если дополнительные соглашения касаются информационных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.д.);

д) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями

законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний;

е) при изменении в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора.

Любые пролонгации договоров на новый срок рассматриваются в рамках Положения как дополнительные соглашения к действующему договору, в котором содержатся условия о пролонгации договора, с применением соответствующего порядка их заключения и требует решения ЗК.

Перемена стороны по договору допускается по решению Заказчика. Перемена стороны по договору не требует согласования ЗК в случаях, если новая сторона является правопреемником предшествующей стороны по такому договору вследствие реорганизации юридического лица.

Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.

Во всех иных случаях дополнительные соглашения к заключенному договору рассматриваются как закупки у единственного поставщика и требуют получения решения ЗК, а также осуществления корректировки плана закупок.

Лицо, инициировавшее изменение договора, несет ответственность за своевременное (позволяющее выполнить нормы настоящего Положения и действующего законодательства) доведение информации об изменении договора до сведения лиц, размещающих информацию об изменении договора на официальном сайте, ЕИС.

1.11.21. Расторжение договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и заключенным договором.

1.12. Реестр заключенных договоров

1.12.1. При формировании информации и документов для реестра договоров Заказчик руководствуется постановлением Правительства Российской Федерации 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. Заказчик вносит сведения о заключенных по итогам осуществления конкурентных закупок договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров в течение 3 рабочих дней со дня заключения таких договоров.

В указанные сроки Заказчик также вносит сведения о заключенных по итогам осуществления закупки у единственного поставщика товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, указанные в п. 1.4.9. настоящего Положения, договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров.

1.12.3. Заказчик 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, изменения или о его расторжении вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней со дня исполнения, изменения 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 вносится информация и документы, которые в соответствии с ФЗ № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

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), когда необходимо закупить товары, работы, услуги в связи с конкретными потребностями Заказчика (в т. ч. 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.

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 о закупке не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.3.11. настоящего Положения.

2.1.4. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения конкурса необходимо:

- разработать и разместить в ЕИС извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию (документация о закупке), проект договора;

- в случае получения запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию;

- принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные конкурсной документацией;

- осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

- рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;

- разместить в ЕИС протоколы, составленные по результатам заседаний ЕЗК;

- заключить договор по результатам процедуры закупки.

2.2. Извещение о проведении конкурса

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

2.2.2. Извещение о проведении 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 3 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 конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений в извещение до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось 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. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении конкурса размещает в ЕИС конкурсную документацию.

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

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

2.3.3. При проведении конкурса могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации указываются предмет, НМЦД, сроки и иные условия 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.

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

2.3.5. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с п. 1.8. настоящего Положения, а также:

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской федерации (далее - ЦБ РФ) и используемого при оплате заключенного договора, в случае, если для формирования цены договора используется иностранная валюта;

- сведения о возможности Заказчика изменить в сторону увеличения количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

- сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);

- порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

- срок действия заявки;

- срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

- срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

- последствия признания конкурса несостоявшимся;

- даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;

- место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

- размер обеспечения заявки (в том числе задатка), срок и порядок внесения обеспечения заявки, реквизиты счета (при необходимости);

- иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

Заказчик не предоставляет конкурсную документацию по отдельному запросу участника. Конкурсная документация находится в свободном доступе в ЕИС и может быть скачана участником в любое время с момента размещения.

Любой участник конкурса вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений конкурсной документации и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

2.3.6. Отказ от проведения конкурса

Заказчик вправе отменить проведение конкурса по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Решение об отмене конкурса размещается в ЕИС в день принятия этого решения. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупок с извещением об отказе от проведения конкурса.

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

Конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку в конверте, возвращаются данному участнику.

2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

2.4.1. Чтобы определить лучшие условия исполнения договора, Заказчик 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 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;

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. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 %.

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 могут присваиваться 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:

СБi = Cmin / Ci x 100,

где СБi – количество баллов по критерию;

Cmin – минимальное предложение из сделанных участниками;

Сі – 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 могут устанавливаться:

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 могут присваиваться баллы по следующей формуле:

ПБі = Пі / Пmax х ЗП,

где ПБі – количество баллов по показателю;

Пі – предложение участника, которое оценивается;

Пmax – предложение, за которое присваивается максимальное количество баллов;

ЗП – значимость показателя.

2.4.7. Итоговое количество баллов 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. 2.4.3. – 2.4.9. настоящего Положения. Он должен позволять однозначно и объективно выявить лучшие условия исполнения договора из предложенных участниками.

2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

2.5.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в порядке, срок и по форме, установленные конкурсной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования конкурса. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.

2.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончание этого срока – время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

2.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

2.5.3.1. Для юридического лица:

- заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);
- 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;
- копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 1 месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 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 шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;
- 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 Российской Федерации, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, 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;

- документ, декларирующий следующее:

а) 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);

б) на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

д) участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

- 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;

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

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

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

- 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;

- копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний завершенный отчетный период;

- в случае если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.;

- иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

2.5.3.2. Для индивидуального предпринимателя:

- заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

- фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или копию такой выписки, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

- справку, подтверждающую отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или заверенную копию);

- документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара

(оригиналы или копии);

- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
- документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал, при необходимости);
- в случае если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.;
- иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

2.5.3.3. Для физического лица:

- заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);
- фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;
- документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
- документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал, при необходимости);
- в случае если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.;
- иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

2.5.3.4. Для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

- документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;
- документы и сведения в соответствии с п. 2.5.3.1 или п. 2.5.3.2, 2.5.3.3. настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

2.5.3.5. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

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. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника конкурса (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. 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.

Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

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. Заказчик, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия конвертов.

2.5.8. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

2.5.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем ЗК в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);

4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

2.5.10. По требованию участника конкурса секретарь ЗК 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.

2.5.11. Обязательства участника закупки

Обязательства, связанные с подачей конкурсной заявки включают:

а) заключать договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении конкурса, и конкурсной заявки, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

б) не изменять и (или) не отзывать конкурсную заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных заявок;

в) не предоставлять в составе заявки заведомо ложных сведений, информации, документов;

г) согласие на обработку персональных данных для случаев п. 2.5.3.2, 2.5.3.3, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств.

Обеспечение конкурсной заявки (за исключением закупок в электронной форме) возвращается:

- участникам закупки, внесшим обеспечение конкурсных заявок - в течение 10 дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

- участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок - в течение 10 дней со дня получения такой заявки;

- участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отозвавшему такую заявку до дня окончания подачи конкурсных заявок - в течение 10 дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки;

- участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение 10 дней со дня заключения договора с таким участником;

- участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии, за исключением случаев, когда отказ в допуске последовал в результате предоставления заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки, отсутствия согласия на обработку персональных данных для случаев, указанных в п. 2.5.3.2., 2.5.3.3., если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации - в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

- участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии - в течение 10 дней со дня заключения договора с таким участником;

- участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

- участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер - в течение 10 дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

- победителю конкурса - в течение 10 дней со дня заключения с ним договора в случае, если конкурсной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора;

- в случае если конкурсной документацией было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю конкурса обеспечение заявки возвращается в течение 10 дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

В случае если конкурсной документации было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

2.5.12. Порядок приема конкурсных заявок

Со дня размещения извещения в ЕИС и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении конкурса, Заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.

Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Подача конкурсной заявки может быть осуществлена частично или полностью по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной подписью при условии, что сертификат получен претендентом в аккредитованном удостоверяющем центре Российской Федерации в соответствии с положениями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются секретарем ЗК. По требованию участника закупки секретарь ЗК выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения. В случае подачи конкурсной заявки в форме электронного документа участнику закупки, подавшему такую заявку, Заказчик в течение 3 рабочих дней направляет уведомление по электронной почте о получении заявки.

О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках до подведения итогов конкурса и в течение 1 года со дня подведения итогов конкурса, если иное не определено локальными нормативными документами Заказчика.

Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

Если Заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданную заявку;

- не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

- не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, ЗК осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

Конкурсные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки.

2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

2.6.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании ЗК в дату и время, указанные в конкурсной документации. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники конкурса или их представители (при наличии доверенности).

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 не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.

2.6.3. При вскрытии конвертов с заявками председатель ЗК объявляет, а секретарь ЗК заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в п. 1.7.23. настоящего Положения, а также следующую информацию:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов ЗК;

2) наименование и номер конкурса (лота);

3) номер каждой поступившей заявки, присвоенный секретарем ЗК при ее получении;

4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;

5) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);

7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;

8) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

9) наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в конкурсе, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в пп. 1, 3 – 6 п. 2.4.2. настоящего Положения.

2.6.4. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

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. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем ЗК и подписывается присутствующими членами ЗК непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания.

2.6.6. ЗК вправе осуществлять аудио, видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив об этом председателя ЗК. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

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

2.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

2.7.1. ЗК рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

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

2.7.3. По результатам рассмотрения заявок ЗК принимается решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

2.7.4. ЗК при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации отказывает 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 ЗК и подписывается всеми членами ЗК, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.

2.7.6. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.23. настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов ЗК;

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), ИННКПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера заявки, присвоенного секретарем ЗК 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 ЗК о допуске или об отказе в допуске.

2.7.7. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся.

Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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 на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания.

2.7.9. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом ЗК решении, о допуске или недопуске заявки на участие в конкурсе.

2.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

2.8.1. 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.

2.8.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определённые конкурсной документацией.

2.8.3. 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.

2.8.4. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, ЗК 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. 1.7.24. настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов ЗК;

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 ЗК при ее получении, с указанием даты и времени ее регистрации.

2.8.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь ЗК, и подписывают все присутствующие члены ЗК в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у секретаря ЗК, второй направляется победителю конкурса. Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания.

2.8.6. 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 не менее 3 лет.

2.8.7. В случае если конкурс признан несостоявшимся и (или), договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную заявку, или признанным единственным участником конкурса, Заказчик вправе провести повторную процедуру, в том числе заключить договор с единственным поставщиком.

3. Закупка путем проведения открытого аукциона

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 проведение 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. 1.3.11. настоящего Положения.

3.2. Извещение о проведение аукциона

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

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

3.2.3. Изменения, внесенные в извещение о проведение аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее 3 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. Со дня размещения в ЕИС изменений в извещение до дня 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, НМЦД, 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. Со дня размещения в ЕИС изменений в аукционную документацию до дня 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 на участие в аукционе

3.4.1. Участник подает заявку на участие в аукционе в порядке, в срок и по форме, установленные аукционной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования аукциона. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.

3.4.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведение аукциона и аукционной документации. Окончанием этого срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок.

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 месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;

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 шесть месяцев 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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации, 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 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 Российской Федерации об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 % 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 ФЗ № 223 и ФЗ № 44;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

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

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам, если законодательством Российской Федерации 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) 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. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника аукциона (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник аукциона подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными.

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

Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

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

3.4.7. Заказчик, принявший заявку на участие в аукционе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия таких конвертов.

3.4.8. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любой момент до

окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

3.4.9. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем ЗК в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);

4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

3.4.10. По требованию участника аукциона секретарь ЗК может выдать расписку в получение конверта с заявкой на участие в аукционе, с указанием состояния такого конверта, даты, времени его получения, регистрационного номера заявки.

3.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

3.5.1. ЗК рассматривает заявки на участие в аукционе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и аукционной документацией, в месте и в день, которые указаны в документации. По результатам рассмотрения заявок ЗК принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

3.5.2. Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки.

3.5.3. Если установлено, что одним участником закупки подано две или более заявки на участие в аукционе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в аукционе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол рассмотрения заявок.

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

3.5.5. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.

3.5.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем ЗК и подписывается всеми присутствующими членами ЗК в день окончания рассмотрения заявок.

3.5.7. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.23. настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов ЗК;

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), ИННКПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона, номера заявки, присвоенного секретарем ЗК при ее получении;

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

5) информацию о наличии описи документов, входящих в состав заявки, о ее соответствии содержащимся в заявке документам;

6) информацию о наличии (отсутствии) повреждений прошивки заявки, оттиска печати (при наличии) и других частей заявки, наличии и состоянии подписи участника, а также о том, пронумерована ли заявка;

7) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена ЗК 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, аукцион признается несостоявшимся.

В ситуации, когда 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.

В случае если аукцион признан несостоявшимся и (или), договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную заявку, или признанным единственным участником конкурса, Заказчик вправе провести повторную процедуру, в том числе заключить договор с единственным поставщиком.

3.5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем его подписания.

Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом закупочной комиссией решении о допуске или недопуске 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.

3.6.2. Аукцион проводится ЗК в день, во время и в месте, которые указаны в документации об аукционе, в присутствии председателя ЗК, ее членов, участников аукциона (их уполномоченных представителей). Аукционист выбирается из числа членов ЗК путем их голосования или привлекается Заказчиком.

3.6.3.Секретарь ЗК ведет протокол проведения аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудио-, видеозапись аукциона.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив об этом председателя ЗК. В таком случае в протоколе проведения аукциона делается соответствующая отметка.

3.6.4. Аукцион проводится путем снижения НМЦД (цены лота), указанной в извещении о проведение аукциона, на «шаг аукциона».

3.6.5.«Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 % от НМЦД (цены лота), указанной в извещении о проведение аукциона. Если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 % НМЦД (цены лота), но не ниже 0,5 % НМЦД (цены лота).

3.6.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) секретарь ЗК непосредственно перед началом аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. Если аукцион проводится по нескольким лотам, секретарь ЗК перед началом процедуры по каждому лоту регистрирует явившихся на аукцион участников, подавших заявки в отношении этого лота, или их представителей. При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает номер лота (если аукцион проводится по нескольким лотам), предмет договора, НМЦД (лота), «шаг аукциона», называет неявившихся участников аукциона;

3) участник аукциона после объявления аукционистом НМЦД (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки в данном случае считается заявлением ценового предложения;

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

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на минимально возможный в соответствии с п. 3.6.5. настоящего Положения «шаг аукциона», ни один его участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя аукциона (с указанием номера карточки) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки).

3.6.7. 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 НМЦД.

3.6.8. Протокол проведения аукциона должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.24. настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов ЗК;

2) наименование предмета и номер аукциона (лота);

3) перечень участников аукциона и номера карточек, выданных им при регистрации на аукционе, а также участников, не явившихся на проведение аукциона;

4) НМЦД (цену лота);

5) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

6) наименование, ИНН/КПП/ОГРН и место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства, ИНН/ОГРНИП (при наличии) (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

3.6.9. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем ЗК. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены ЗК и победитель аукциона. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у Заказчика, второй направляется победителю аукциона не позднее дня, следующего за днем размещения протокола в ЕИС.

3.6.10. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания.

3.6.11. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам аукциона, заявки на участие в аукционе, а также изменения в них, извещение о проведение аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее 3 лет.

4. Закупка путем проведения запроса предложений

4.1. Запрос предложений

4.1.1. Запрос предложений - конкурентная процедура закупки.

4.1.2. Запрос предложений может проводиться, если НМЦД менее 15 (пятнадцати) миллионов рублей и соблюдается хотя бы одно из следующих условий:

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

2) выбор победителя запроса предложений осуществляется по совокупности критериев (не менее двух), установленных документацией о закупке.

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 не менее чем за 7 рабочих дней до дня проведения такого запроса, установленного в документации о проведении запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.3.11. настоящего Положения.

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 3 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. Со дня размещения в ЕИС изменений в извещение до дня 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;

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;

10) квалификация работников участника закупки.

Для каждого критерия оценки в документации запроса предложений устанавливается его значимость. Совокупная значимость критериев оценки должна составлять 100 %.

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 %.

4.3.5. Порядок оценки заявок по критериям, предусмотренным в пункте 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 и должны позволять однозначно и объективно выявить лучшие условия исполнения договора предложенных участниками.

4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

4.4.1. Заявка на участие в запросе предложений подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием названия запроса предложений, на который подается заявка.

Началом срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений и документации. Окончание этого срока совпадает с датой и временем вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

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 участника закупок (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 1 месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений, или нотариально заверенную копию такой выписки;

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 6 месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений;

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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации, 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 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 конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 % 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 ФЗ № 223 и ФЗ № 44;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) 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;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям законодательства Российской Федерации и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

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

13) 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;

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

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. Заявка на участие в запросе предложений должна включать опись входящих в ее состав документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса предложений (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса предложений подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными.

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

Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе предложений, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

4.4.5. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до вскрытия ЗК конвертов с заявками. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

4.4.6. Участник запроса предложений может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить ее посредством почтовой связи. Секретарь ЗК обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

4.4.7. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в течение срока

подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем ЗК в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);

4) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

По требованию участника секретарь ЗК выдает расписку, в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений с указанием состояния конверта с заявкой, даты и времени его получения.

4.4.8. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

4.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений

4.5.1. Председатель ЗК вскрывает конверты с заявками на участие в день, во время и в месте, которые указаны в документации о проведении запроса предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

4.5.2. Председатель ЗК обязан объявить присутствующим непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками о возможности подать, изменить или отозвать заявки.

4.5.3. При вскрытии конвертов с заявками председатель ЗК объявляет, а секретарь ЗК заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в п. 1.7.23. настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов ЗК;

2) наименование предмета и номер запроса предложений;

3) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;

4) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем ЗК при получении заявки;

6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт, с заявкой которого вскрывается;

7) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

8) наличие в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в запросе предложений, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в пп. 1, 3 – 6 п. 4.3.3. настоящего Положения.

4.5.4. Если на участие в запросе предложений не подано заявок либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

4.5.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем ЗК и подписывается всеми присутствующими членами ЗК непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания.

4.5.6. ЗК вправе осуществлять аудио-, видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив председателя ЗК. В этом случае, в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений делается соответствующая отметка.

4.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений

4.6.1. ЗК в день и месте, которые указаны в документации, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

4.6.2. ЗК 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 ЗК по результатам рассмотрения.

4.6.3. ЗК при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений отказывает 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, ЗК 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 ЗК и подписывается всеми присутствующими членами ЗК 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, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

4.6.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.24. настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов ЗК;

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 ЗК 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/ОГРЕШП (при наличии), места нахождения, почтовые адреса, контактные телефоны победителя запроса предложений, а также участника, заявке которого присвоен второй номер, сведения о решении каждого члена ЗК.

4.6.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания.

Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее 3 лет.

4.6.11. По результатам запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном пунктом 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 не менее 3 лет.

4.6.14. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся и (или), договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, или признанным единственным участником запроса предложений, Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или применить другой способ закупки, в том числе заключить договор с единственным поставщиком.

5. Закупка путем проведения запроса котировок

5.1. Запрос котировок

5.1.1. Запрос котировок – конкурентная процедура закупки.

5.1.2. Запрос котировок проводится при закупках продукции, для которой существует конкурентный рынок производителей продукции и относительно которой инициатором закупки сформулированы подробные требования в форме технического задания при одновременном соблюдении следующих условий:

а) НМЦД не превышает 7 (семь) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0);

б) выбор победителя будет осуществлен на основании только одного критерия – цены договора.

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

5.1.4. Заказчик размещает в ЕИС 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. 1.3.11. 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. 1.8.2., 1.8.7. настоящего Положения.

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

5.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее 3 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. Со дня размещения в ЕИС изменений в извещение до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 5.1.4. 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 месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок, или нотариально заверенную копию такой выписки;

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 6 месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок;

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 запроса котировок 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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации, 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 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 конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 % 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 ФЗ № 223 и ФЗ № 44;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение о цене договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям законодательства Российской Федерации 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 Российской Федерации к товарам, работам, услугам, если законодательством Российской Федерации 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. Заявка на участие в запросе котировок должна включать опись входящих в её состав документов. Все листы заявки на участие должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса котировок (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса котировок подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными.

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

Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе котировок, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

5.3.4. 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.

5.3.5. Участник запроса котировок может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством почтовой связи. Секретарь ЗК обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

5.3.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем ЗК в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);

4) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

По требованию участника секретарь ЗК выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени ее получения, регистрационного номера заявки.

5.3.7. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

5.3.8. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

5.4. Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок

5.4.1.Председатель ЗК вскрывает конверты с заявками в день, время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

5.4.2. При вскрытии конвертов с заявками председатель ЗК объявляет, а секретарь ЗК заносит в протокол рассмотрения и оценки заявок сведения, указанные в п. 1.7.24. настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов ЗК;

2) наименование предмета и номер запроса котировок;

3) информацию о состоянии каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

4) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер заявки, присвоенный секретарем ЗК при ее получении;

6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника запроса котировок, конверт, с заявкой которого вскрывается, а также дату и время поступления заявки;

7) сведения о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и извещением о проведении запроса котировок сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

8) предложение участника, признанного победителем, о цене договора, предложение о цене договора, следующее после предложенного победителем, и предложения о цене договора остальных участников запроса котировок, подавших заявки;

9) сведения об участниках, которым отказано в допуске, с обоснованием отказа и сведения о решении каждого члена ЗК об отказе в допуске.

5.4.3. ЗК рассматривает заявки на участие в запросе котировок на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок. Оцениваются только заявки, допущенные ЗК по результатам рассмотрения.

ЗК при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок отказывает участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.10.1. настоящего Положения.

5.4.4. Победителем запроса котировок признается участник, предложивший наименьшую цену договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается участник, чья заявка поступила раньше.

5.4.5. Протокол рассмотрения и оценки заявок оформляется секретарем ЗК и подписывается всеми присутствующими членами ЗК. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня после его подписания. Протокол составляется в 1 (одном) экземпляре, который хранится у Заказчика не менее 3 лет.

5.4.6. ЗК вправе осуществлять аудио-, видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

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

5.4.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или не подано ни одной, 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.

5.4.9. 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 не менее 3 лет.

5.4.11. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся и (или), договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, или признанным единственным участником запроса котировок, Заказчик вправе провести повторный запрос котировок или применить другой способ закупки, в том числе заключить договор с единственным поставщиком.

6.Закупка в электронной форме

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

6.2. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке.

6.3. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется ст. 3.3 ФЗ № 223, 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.

6.4. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

6.5. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной

площадки обеспечивает:

1) направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;

2) размещение в ЕИС таких разъяснений;

3) подачу заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений;

4) предоставление ЗК доступа к указанным заявкам;

5) сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;

6) формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с ФЗ № 223.

6.6. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в ней необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

6.7. 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 закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.

6.8. В случае, если по результатам проведения конкурентной закупки в электронной форме только один Участник признан соответствующим требованиям закупочной документации и извещения, Закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с таким Участником.

7. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и способом сравнения цен

7.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

1) закупка товаров (работ, услуг), которые могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и равноценная замена которых невозможна;

2) закупка услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), канализации, очистки сточных вод, вывоза и утилизации (захоронения) твердых/жидких бытовых отходов, подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) техническое обслуживание и поверка приборов учета, услуги по снятию показаний, отключению и возобновлению подачи электрической энергии;

4) заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

5) проведение дополнительной закупки товаров или закупка товаров, необходимых для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с их обслуживанием и сопровождением;

6) закупка товаров (работ, услуг) с целью обеспечить участие работников Заказчика в выставке, конференции, семинаре, стажировке, спортивном или культурном мероприятии;

7) срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах) и применение других способов закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения, в следующих случаях:

- проведение иных процедур создает риски для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика;

- возникли чрезвычайные обстоятельства (авария, иная чрезвычайная ситуация природного или техногенного характера, обстоятельства непреодолимой силы);

- уполномоченный орган отменил результаты закупки, проведенной конкурентным способом (в ситуации, когда повторное проведение закупки конкурентным способом невозможно);

- расторгнут неисполненный договор и необходимо завершить его исполнение, но невозможно провести конкурентную процедуру закупки с учетом требуемых сроков исполнения;

- процедура закупки признана несостоявшейся, поскольку не подано (не допущено к участию) ни одной заявки либо подана (допущена к участию) единственная заявка;

- Заказчик является исполнителем по договору и в процессе его исполнения возникла потребность в товарах (работах, услугах), но проводить конкурентную процедуру нецелесообразно из-за отсутствия времени либо исходя из условий такого договора;

8) закупка услуги по техническому обслуживанию и санитарному содержанию помещений Заказчика;

9) закупка услуги стационарной и мобильной связи;

10) заключается договор (соглашение) с оператором электронной площадки;

11) закупка услуг по авторскому контролю разработки проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

12) закупка услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и иных представителей, в том числе Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципалитетов (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи, представительские расходы и прочие сопутствующие расходы);

13) закупка на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении интеллектуальной собственности для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, если единственному поставщику принадлежит исключительное право на интеллектуальную собственность или право ее использования, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставлять сублицензии;

14) закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, вебинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение работников Заказчика;

15) закупка подарочных наборов и сувенирных изделий, детских новогодних подарков;

16) закупка средств массовой информации;

17) закупка, связанная с подбором персонала;

18) закупка услуг по изготовлению печатей, штампов, клише, факсимиле, бланков;

19) закупка товаров, работ и услуг, связанных с общехозяйственными нуждами Заказчика;

20) закупка финансовых и юридических услуг, услуг экспертных организаций, консультационных услуг;

21) закупка почтово-телеграфных услуг, приобретение знаков почтовой оплаты;

22) закупка работ и оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

23) закупка дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

24) заключение договоров аренды недвижимого имущества, купли-продажи недвижимого имущества;

25) закупка товаров, работ, услуг для нужд обеспечения мобилизационной подготовки;

26) возникновение потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

27) поставщик или официальный дилер изготовителя осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии:

- закупка оборудования и запасных частей, материалов и ЭКБ у российского производителя (разработчика), связанная с технологической, производственной или иной необходимостью, у самого производителя (разработчика) или у уполномоченной им организации;

- закупка оборудования и запасных частей, материалов у строго определенного зарубежного производителя, связанная с технологической, производственной или иной необходимостью, не позволяющей применить иной способ закупки, у самого производителя или в уполномоченной им организации (российского представительства) имеющей эксклюзивные права на реализацию продукции на территории РФ;

28) в случаях расторжения ранее заключенного договора по причине неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств по договору. При этом в случае, если до расторжения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) частично исполнил обязательства, предусмотренные договором, при заключении нового договора на основании настоящего пункта количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгнутому договору, а цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги;

29) закупка услуг по агентским договорам, заключение договоров с платёжными агентами для осуществления деятельности по приёму платежей физических лиц;

30) привлечение заемного капитала (в том числе привлечение кредитов, займов, выпуск долговых

ценных бумаг и т.п.) и публичное заимствование (в том числе выпуск облигаций, привлечение синдицированных кредитов и т.п.), залог оборотных средств, права требования выручки и долговых ценных бумаг (в том числе собственных векселей Общества), выдачу поручительств (включая аваль), заключение договора на оказание банковских услуг (открытие и обслуживание банковского счета, инкассация денежной наличности, эквайринга и пр.), закупка брокерских услуг, услуг депозитариев;

31) закупка услуг вневедомственной охраны;

32) закупка услуг связи при наличии у Заказчика сформированной инфраструктуры, выделенных каналов связи, каналов передачи данных и соединительных линий информационных потоков, принадлежащих определенному поставщику, за исключением услуг подвижной радиотелефонной (сотовой) связи;

33) закупка в рамках выполнения требования о минимальной доле закупки товаров российского происхождения. Виды товаров, порядок признания их товарами российского происхождения, а также доля закупки таких товаров определяются в соответствии с условиями, установленными Правительством Российской Федерации;

34) закупка услуг по медицинскому обслуживанию, по проведению предварительных, периодических, углубленных медицинских осмотров, предрейсовых осмотров, вакцинации работников Заказчика;

35) закупка автомобильного топлива, ГСМ, запасных частей на транспортные средства, малярно-кузовные, шиномонтажные работы, установка и обслуживание систем мониторинга, мойка, технический осмотр и диагностический контроль, ремонт, техническое обслуживание транспортных средств и агрегатов;

36) закупка информационно-справочных услуг (в том числе внедрение, сопровождение и обслуживание компьютерных справочных правовых систем);

37) закупка услуг по проведению аудита бухгалтерской отчетности и проведению оценки;

38) закупка любых видов страхования;

39) закупка товаров бывших в употреблении;

40) закупка, связанная с выполнением сделок, совершение которых обязательно для Заказчика в соответствии с действующем законодательством РФ;

41) закупка финансовой аренды (лизинга);

42) закупка программного обеспечения;

43) закупка прав (требования) цессии;

44) заключение многосторонних договоров;

45) заключение договоров на поставку, монтаж, замену и установку приборов учета электрической энергии, а также сопутствующих товаров;

46) заключение договоров на ограничение энергоснабжения;

47) заключение договоров по уборке помещений и прилегающих территорий;

48) услуги организаций на проведение научно-исследовательских работ;

49) закупка товаров (работ, услуг) стоимость, которой не превышает 100 тыс. рублей, в том числе НДС;

50) закупка услуг по организации проведения общих собраний акционеров, услуг по ведению и хранению реестра владельцев ценных бумаг и производные услуги;

51) командировочные расходы закупаемые Обществом, в том числе обеспечение проезда к месту командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

52) услуги по ремонту и обслуживанию кондиционеров, кулеров.

7.2. Решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, за исключением закупки товаров (работ, услуг) стоимость, которой не превышает 100 тыс. рублей, принимает ЗК или уполномоченное ими лицо на основании письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика.

Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика разрабатывается руководителем структурного подразделения либо обособленного подразделения Заказчика (или уполномоченным им лицом) инициирующим закупку. Такое обоснование должно содержать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, о причинах необходимости приобретения его у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора.

Заказчик не обязан запрашивать коммерческие предложения у потенциальных контрагентов, но вправе это сделать. При принятии решения о запросах коммерческих предложений и получения таких коммерческих предложений заказчик не обязан выбирать поставщика только среди тех, кто предоставил такие предложения, равно как и не обязан выбирать того поставщика, который предложил наименьшую из всех цен, содержащихся в коммерческих предложениях.

7.3. Закупка товаров (работ, услуг) у единственного поставщика, стоимость которой не превышает 100 тыс. рублей с НДС, проводится по согласованию с уполномоченным лицом и может осуществляться в

безналичной форме или за наличный расчет, с запросом 3 коммерческих предложений или без проведения такого запроса. Заключение договора в письменной форме не является обязательным. Такая закупка не включается в план закупок и реестр договоров. Информация о закупке отражается в ежемесячном отчете на общую стоимость на основании данных бухгалтерского учета.

7.4. ЗК осуществляет проверку соответствия выбора способа закупки у единственного поставщика, производственной необходимости, а также обоснованности цены. В случае установления несоблюдения требований настоящего положения при осуществлении закупки, ЗК инициирует проведение служебного расследования.

7.5. Извещение и документация по закупке у единственного поставщика и способом сравнения цен не формируется. Информация о закупке у единственного поставщика размещается в ЕИС в порядке, определенном в ФЗ № 223.

7.6. При проведении закупки способом сравнения цен, НМЦД закупки не превышает 500 000 руб. с НДС. Заказчик формирует протокол ЗК. Лицо, ответственное за подготовку материалов, включает в повестку заседания вопрос о поведении закупок способом сравнения цен и предоставляет следующий комплект документов:

а) служебная записка с указанием предмета закупки и необходимости ее проведения;

б) аналитическая записка с расчетом НМЦД;

в) техническое задание;

г) с приложением не менее 3 коммерческих предложений.

8. Закупки у СМСП

8.1.Общие условия закупки у СМСП

8.1.1.Закупки у СМСП осуществляются способами, предусмотренными п. 1.3.2. и 1.3.3. настоящего Положения. Их участниками могут быть:

1) любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 ФЗ № 223, в том числе СМСП,

2) только СМСП,

3) лица, в отношении которых Заказчиком установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

8.1.2. Конкурентные закупки, участниками которых могут являться только СМСП, проводятся исключительно в электронной форме, при этом предмет закупки должен быть включен в утвержденный и размещенный в ЕИС и на сайте Заказчика перечень товаров, работ, услуг (в т. ч. инновационной продукции, высокотехнологичной продукции), закупки которых осуществляются у СМСП (далее – Перечень).

При этом допускается осуществление закупки товаров, работ, услуг, включенных в такой Перечень, у любых лиц, в том числе не являющихся СМСП.

8.1.3. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в Перечень и НМЦД не превышает 200 (двести) миллионов рублей, закупка осуществляется только у СМСП (пп. 2 п. 8.1.1. настоящего Положения).

8.1.4. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в Перечень и НМЦД более 200 (двухсот) миллионов рублей, но не превышает 800 (восьмисот) миллионов рублей, круг участников закупки определяется любым из способов, указанных в п. 8.1.1. настоящего Положения, по усмотрению Заказчика.

8.1.5. Если НМЦД превышает 800 (восемьсот) миллионов рублей, то Заказчик проводит закупку, участником которой может являться любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

8.1.6. Подтверждением принадлежности участника закупки, субподрядчика (соисполнителя), предусмотренного пп. 3 п. 8.1.1. настоящего Положения, к СМСП является наличие информации о таком участнике, субподрядчике (соисполнителе) в едином реестре СМСП.

8.1.7. При осуществлении закупок в соответствии с пп. 2 и 3 п. 8.1.1. настоящего Положения Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке участника закупки или об отказе от заключения договора с участником закупки в случае отсутствия информации об участнике закупки, субподрядчике (соисполнителе), предусмотренными пп. 2 и 3 п. 8.1.1. настоящего Положения, в едином реестре СМСП.

8.1.8. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 1 п. 8.1.1. настоящего Положения срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки с СМСП, должен составлять не более 7 рабочих дней со

дня подписания Заказчиком документа о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).

8.1.9. 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 ФЗ № 223.

8.1.10. Протокол, составленный по итогам осуществления закупки у СМСП, должен соответствовать требованиям, указанным в части 14 ст. 3.2 ФЗ № 223.

8.1.11. 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.

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.

8.1.12. 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.

8.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП

8.2.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 8.1.1. настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП.

8.2.2. Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать размер, установленный п. 1.8.6 настоящего Положение, если требование об обеспечении заявки предусмотрено в извещении о проведении закупки, документации о закупке. При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств, предоставления независимой гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

8.2.2.1. Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП, и должна соответствовать следующим требованиям:

1) независимая гарантия должна быть выдана гарантом, предусмотренным ч. 1 ст. 45 ФЗ № 44;

2) информация о независимой гарантии должна быть включена в реестр независимых гарантий, предусмотренный ч. 8 ст. 45 ФЗ № 44;

3) независимая гарантия не может быть отозвана выдавшим ее гарантом;

4) независимая гарантия должна содержать:

а) условие об обязанности гаранта уплатить Заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения гарантом требования Заказчика (бенефициара), соответствующего условиям независимой гарантии, при отсутствии предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации оснований для отказа в удовлетворении этого требования;

б) перечень документов, подлежащих представлению Заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, в случае установления такого перечня Правительством Российской Федерации в соответствии с п. 4 ч. 32 ст. 3.4 ФЗ № 223;

в) указание на срок действия независимой гарантии, который не может составлять менее 1 месяца со дня окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

8.2.2.2. Несоответствие независимой гарантии, предоставленной участником закупки с СМСП, требованиям, предусмотренным пп. 8.2.2.1. п. 8.2.2. настоящего Положения, является основанием для отказа в принятии ее Заказчиком.

8.2.2.3. Гарант в случае просрочки исполнения обязательств по независимой гарантии, требование об уплате денежной суммы по которой соответствует условиям такой независимой гарантии и предъявлено Заказчиком до окончания срока ее действия, обязан за каждый день просрочки уплатить Заказчику неустойку (пени) в размере 0,1 % денежной суммы, подлежащей уплате по такой независимой гарантии.

8.2.2.4. В случаях, предусмотренных п. 1.8.6. настоящего Положения, денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП, перечисляются банком на счет Заказчика, указанный в извещении об осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП, в документации о такой закупке, или

Заказчиком предъявляется требование об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП.

8.2.3. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 8.1.1. настоящего Положения размещает в ЕИС извещения о проведении:

1) конкурса в электронной форме:

а) не менее чем за 7 дней до даты окончания срока подачи заявок – если НМЦД не превышает 30 (тридцать) миллионов рублей;

б) не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок – если НМЦД превышает 30 (тридцать) миллионов рублей;

2) аукциона в электронной форме:

а) не менее чем за 7 дней до даты окончания срока подачи заявок – если НМЦД не превышает 30 (тридцать) миллионов рублей;

б) не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок – если НМЦД превышает 30 (тридцать) миллионов рублей;

3) запроса предложений в электронной форме – не менее чем за 5 рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом НМЦД не должна превышать 15 (пятнадцать) миллионов рублей;

4) запроса котировок в электронной форме — не менее чем за 4 рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок. При этом НМЦД не должна превышать 7 (семь) миллионов рублей.

8.2.4. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 8.1.1. настоящего Положения Заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, и без соблюдения правил, установленных настоящим Положением, в случаях, если:

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

б) заявки всех участников закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

в) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся СМСП, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

г) Заказчиком в порядке, установленным настоящим Положением, принято решение (за исключением случая осуществления конкурентной закупки) о том, что договор по результатам закупки не заключается.

Если договор по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с пп. 2 п. 8.1.1. настоящего Положения, не заключен, Заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном Положением, без соблюдения правил, установленных настоящим Положением.

8.2.5. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 8.1.1. настоящего Положения максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 7 рабочих дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).

8.2.6. В документации о конкурентной закупке Заказчик вправе установить обязанность представления следующих информации и документов:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником конкурентной закупки с участием СМСП является юридическое лицо;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (далее – ИП), если участником конкурентной закупки с участием СМСП является ИП;

3) идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) участника конкурентной закупки с СМСП или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН (для иностранного лица);

4) ИНН (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником конкурентной закупки с участием СМСП является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН таких лиц;

5) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника конкурентной закупки с участием СМСП, за исключением случаев подписания заявки:

а) ИП, если участником такой закупки является ИП;

б) лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее – руководитель), если участником такой закупки является юридическое лицо;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурентной закупки с участием

СМСП требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, предусмотренного пп. «е» пп. 9 ст. 3.4 ФЗ № 223;

7) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника конкурентной закупки с участием СМСП заключение по результатам закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о конкурентной закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о конкурентной закупке) является крупной сделкой;

8) информация и документы об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП, если соответствующее требование предусмотрено извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке:

а) реквизиты специального банковского счета участника конкурентной закупки с участием СМСП, если обеспечение заявки на участие в закупке предоставляется участником закупки путем внесения денежных средств;

б) независимая гарантия или её копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП участником закупки предоставляется независимая гарантия;

9) декларация, подтверждающая на дату подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП:

а) непроведение ликвидации участника конкурентной закупки с участием СМСП – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки – юридического лица или ИП несостоятельным (банкротом);

б) неприостановление деятельности участника конкурентной закупки с участием СМСП в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием СМСП недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП не принято;

г) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием СМСП физического лица, зарегистрированного в качестве ИП, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица — участника конкурентной закупки с участием СМСП непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные ст. 289 - 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, 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 предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствие фактов привлечения в течение 2 лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП участника закупки юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) соответствие участника конкурентной закупки с участием СМСП указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, на которых размещены эти информация и

документы);

ж) обладание участником конкурентной закупки с участием СМСП исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

з) обладание участником конкурентной закупки с участием СМСП правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;

10) предложение участника конкурентной закупки с участием СМСП в отношении предмета такой закупки;

11) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если требования к данным товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и перечень таких документов предусмотрен документацией о конкурентной закупке. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;

12) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого Заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), информация и документы, определенные в соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 3.1-4 ФЗ № 223;

13) предложение о цене договора (единицы товара, работы, услуги), за исключением проведения аукциона в электронной форме.

8.2.7. В случае если документацией о конкурентной закупке установлено применение к участникам конкурентной закупки с участием СМСП, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, данная документация должна содержать указание на информацию и документы, подлежащие представлению в заявке на участие в закупке для осуществления ее оценки. При этом отсутствие указанных информации и документов не является основанием для отклонения заявки.

8.2.8. В отношении независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам конкурентной закупки с участием СМСП, применяются положения пп. 1–3, пп. «а», «б» пп. 4 пп. 8.2.2.1., пп. 8.2.2.2. и 8.2.2.3. настоящего Положения. При этом такая независимая гарантия:

1) должна содержать указание на срок ее действия, который не может составлять менее 1 месяца со дня окончания предусмотренного извещением об осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП, документацией о такой закупке срока исполнения основного обязательства;

2) не должна содержать условие о представлении Заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение участником закупки обязательств, обеспечиваемых независимой гарантией.

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

8.3.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 3 п. 8.1.1. настоящего Положения Заказчик вправе установить в извещении о закупке, документации о закупке и соответствующем проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

8.3.2. Участники закупки, осуществляемой в соответствии с пп. 3 п. 8.1.1. настоящего Положения, представляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП в соответствии с п. 29, 30 Положения об особенностях участия СМСП в закупках.

8.3.3. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 3 п. 8.1.1. настоящего Положения в документацию о закупке должно быть включено обязательное условие о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с СМСП в целях исполнения договора, заключенного поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с Заказчиком, который должен составлять не более 7 рабочих дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).

8.4. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП

8.4.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 8.1.1. 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.

При этом размер такого обеспечения:

а) не может превышать 5 % НМЦД (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

8.4.2. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 3 п. 8.1.1. настоящего Положения в договор включаются следующие обязательные условия:

1) о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП;

2) об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

9. Закрытые закупки

9.1. Закрытая конкурентная закупка (закрытая закупка) проводится в случаях, если:

1) сведения о такой закупке составляют государственную тайну;

2) такая закупка осуществляется в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры;

3) координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с п. 2, 3 ч. 8 ст. 3.1 ФЗ № 223;

4) Правительством Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с ч. 16 ст. 4 ФЗ № 223.

9.2. 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 Российской Федерации 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.

9.3. Порядок проведения закрытой конкурентной закупки регулируется положениями ст. 3.2 и 3.5 ФЗ № 223 и настоящим Положением.

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

9.5. 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. 2.1.3., 3.1.3., 4.1.5., 5.1.4. настоящего Положения.

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

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

10. Заключительные положения

10.1. Заказчик 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, в течение трех лет со дня окончания процедуры закупки.

10.2. Контроль соблюдения процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации, 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.

10.5. 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 Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».