

Протокол
Заседания Совета директоров
Закрытого акционерного общества «Южная Энергетическая Компания»
(далее – Общество, ОГРН 1037704023257, ИНН 7704262319)

г. Москва

25.12.2020

Полное наименование Общества: Закрытое акционерное общество «Южная Энергетическая Компания».

Адрес юридического лица: 119121, г. Москва, улица Плющиха, дом 62, строение 1.

Форма проведения заседания совета директоров: заочная.

Дата рассылки бюллетеней для голосования: 01.12.2020.

Дата окончания приема бюллетеней для голосования: 24.12.2020.

Число голосов, принадлежащих членам совета директоров – 5:

- Коробов Андрей Владимирович – Председатель Совета директоров
- Сенников Сергей Петрович
- Быков Алексей Олегович
- Ежов Александр Владимирович
- Мерзлякова Татьяна Витальевна

Число голосов, принадлежащих членам совета директоров, принявшим участие в голосовании – 5:

Кворум: 100%.

Повестка дня:

1. Об утверждении Положения о закупке Закрытого акционерного общества «Южная Энергетическая Компания».

1. По первому вопросу повестки дня предложено утвердить Положение о закупке Закрытого акционерного общества «Южная Энергетическая Компания» в редакции согласно приложению к настоящему протоколу.

Формулировка решения, поставленного на голосование:

Утвердить Положение о закупке Закрытого акционерного общества «Южная Энергетическая Компания» в редакции согласно приложению к настоящему протоколу.

Итоги голосования по первому вопросу повестки дня:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
5 голосов	0 голосов	0 голосов

Решили:

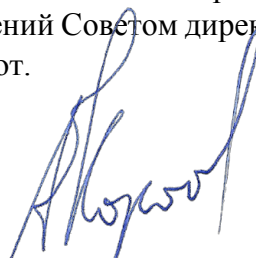
Утвердить Положение о закупке Закрытого акционерного общества «Южная Энергетическая Компания» в редакции согласно приложению к настоящему протоколу.

Решение принято.

Подсчет голосов осуществлялся Председателем Совета директоров А.В. Коробовым.

Лица, голосовавшие против принятия решений Советом директоров и потребовавшие внести запись об этом в настоящий протокол, отсутствуют.

Председатель Совета директоров



А.В. Коробов

Утвержден
Советом директоров

ЗАО «ЮЭК»

Протокол от «25» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ
ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ЮЖНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ»**

**г. Лермонтов
2020**

Содержание

№	Наименование раздела	
	Термины, определения и сокращения	4
1.	Общие положения	7
1.1.	Правовые основы осуществления закупок	7
1.2.	Цели и принципы закупок	8
1.3.	Способы закупок	10
1.4.	Информационное обеспечение закупок	11
1.5.	Планирование закупок	13
1.6.	Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки	14
1.7.	Закупочная комиссия	15
1.8.	Документация о конкурентной закупке	17
1.9.	Требования к участникам закупки	24
1.10.	Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках	24
1.11.	Порядок заключения и исполнения договора	25
1.12.	Реестр заключенных договоров	30
2.	Закупка путём проведения открытого конкурса	31
2.1.	Открытый конкурс на право заключения договора	31
2.2.	Извещение о проведении конкурса	31
2.3.	Конкурсная документация	31
2.4.	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	32
2.5.	Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	34
2.6.	Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	37
2.7.	Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	39
2.8.	Порядок проведения переторжки	40
2.9.	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	41
3.	Закупка путём проведения открытого аукциона	42
3.1.	Открытый аукцион на право заключения договора	42
3.2.	Извещение о проведении аукциона	42
3.3.	Аукционная документация	43
3.4.	Порядок подачи заявок на участие в аукционе	43
3.5.	Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	46
3.6.	Порядок проведения аукциона	47
4.	Закупка путём проведения открытого запроса предложений	50
4.1.	Открытый запрос предложений	50
4.2.	Извещение о проведении запроса предложений	50
4.3.	Документация о проведении запроса предложений	51

№	Наименование раздела	
4.4.	Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.....	51
4.5.	Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.....	55
4.6.	Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.....	56
5.	Закупка путём проведения открытого запроса котировок.....	58
5.1	Открытый запрос котировок.....	58
5.2.	Извещение о проведении запроса котировок.....	58
5.3.	Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.....	58
5.4.	Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок.....	61
6.	Закупки в электронной форме.....	63
7.	Закупка у единственного поставщика.....	64
8.	Закупки у СМСП.....	68
8.1.	Общие условия закупки у СМСП.....	68
8.2.	Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП.....	69
8.3.	Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.....	71
8.4.	Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП.....	72
9.	Закрытые закупки.....	72
10.	Заключительные положения.....	73

Термины, определения и сокращения

В Положении используются следующие термины:

Аукцион - форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину.

День - календарный день.

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

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд - совокупность указанной в ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ информации, 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>).

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

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

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

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

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Квалифицированная электронная подпись - электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в ч. 4 ст. 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

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 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.

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

Переторжка — этап проведения закупки, предусмотренный условиями конкурса и направленный на добровольное изменение участниками закупки своих первоначальных ценовых предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика, заключающийся в процедуре подачи участниками закупки дополнительного ценового предложения, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой на участие в конкурсе либо одновременно с окончательным предложением.

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

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

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 Положения и документации о закупке.

Работа – предусмотренные договором подряда, заключенным с Заказчиком, действия подрядчика по созданию определенных условиями договора результата, имеющего материальную (физическую) форму;

Сайт Заказчика - сайт в сети Интернет, содержащий информацию о Заказчике (<https://almaz-energo.ru/>)

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

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

Товар – оборудование, машины, механизмы, агрегаты, приборы, материалы, предметы хозяйственного назначения, поставляемые поставщиком в соответствии с договором поставки, заключенным с Заказчиком;

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

Услуга – предусмотренные договором оказания услуг, заключенным с Заказчиком, действия исполнителя по достижению результата, не имеющего материальной (физической) формы;

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

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

В Положении используются следующие сокращения:

ЕИС - Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и потребности отдельных видов юридических лиц.

Заказчик (Организатор закупки)– ЗАО «Южная энергетическая компания.

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

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

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

Положение – Положение о закупке товаров (работ, услуг) Заказчика.

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 РФ от 11.12.2014 № 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Постановление Правительства РФ № 1352 - Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

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

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

СМСП - субъекты малого и среднего предпринимательства.

Требования к форме плана закупок - Требования к формированию плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

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

1. Общие положения

1.1. Правовые основы осуществления закупок

1.1.1. Положение разработано на основании Закона № 223-ФЗ с целью регламентации закупочной деятельности Заказчика (далее – Положение).

1.1.2. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 №

135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, Положением.

1.1.3. Положение утверждается решением Совета директоров Заказчика. При необходимости Совет директоров Заказчика своим решением может внести в Положение изменения, которые вступают в законную силу в день, следующий за днем принятия соответствующего решения Советом директоров Заказчика.

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

1.1.5. Требования Положения обязательны для всех подразделений и должностных лиц Заказчика, членов Закупочной комиссии по осуществлению конкурентных закупок и иных работников Заказчика, принимающих участие в его закупочной деятельности.

1.1.6. Конкретные функции структурных подразделений и полномочия сотрудников Заказчика в рамках реализации 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 Заказчиком в следующих целях:

- 1) обеспечения единства экономического пространства;
- 2). создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для коммерческого использования, с установленными им показателями цены, качества и надежности;
- 3). эффективное использование денежных средств;
- 4). реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика
- 5). расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирование такого участия;
- 6). развитие добросовестной конкуренции;
- 7). обеспечение гласности и прозрачности закупки;
- 8). предотвращение коррупции и других злоупотреблений;

1.2.2. Положение не регулирует отношения, связанные:

1) с 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 Законом № 44-ФЗ;

4) закупкой в сфере военно-технического сотрудничества;

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

6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 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 «ВЭБ РФ» лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

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

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

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

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

13) осуществлением заказчиком 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;

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

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

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, в том числе запрет на

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

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

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

1.3. Способы закупок

1.3.1. Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.

1.3.2. 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** (открытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

4) **Запрос котировок** (открытый запрос котировок, запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок).

1.3.3. Неконкурентной признается закупка, осуществленная у единственного поставщика.

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 Положением, когда проведение иных процедур закупок невозможно или нецелесообразно.

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

Только в электронной форме осуществляются конкурентные закупки товаров (работ, услуг), которые включены в Перечень, утвержденный Постановлением

Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 либо проводятся только среди СМСП в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 1352.

1.3.9. Исключение из проведения конкурентных закупок составляют следующие случаи:

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

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

3) проводится закупка у единственного поставщика.

1.4. Информационное обеспечение закупок

1.4.1. Заказчик размещает в ЕИС:

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

2) планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;

3) планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с ч. 4 ст. 4 Закона № 223-ФЗ;

4) извещения о закупках и внесенные в них изменения;

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

6) проекты договоров и внесенные в них изменения;

7) разъяснения положений Документации о закупках;

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

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

1.4.2. Если при заключении и/или в ходе исполнения заключенного договора содержащиеся в нем условия о количестве, объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг или о сроках исполнения договора изменяются по сравнению с ранее указанными в итоговом протоколе, измененные условия договора размещаются в ЕИС не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор.

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

1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров,

информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с ч. 3 ст. 4.1 Закона № 223-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

1.4.8. Заказчик вправе размещать информацию на своем Интернет- сайте, 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 нарушения в работе ЕИС привели к блокировке доступа к ЕИС более чем на один рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

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

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

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

3). сведения о закупке товаров, работ услуг из определенных Правительством РФ перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственной тайны, но не подлежат 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 определенной Правительством РФ закупке, осуществляемой непосредственно Заказчиком, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

6). 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 Закона № 223-ФЗ (если в отношении таких закупок отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 1 ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ);

7). 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 Закона № 223-ФЗ (если в отношении таких видов (групп) продукции отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 2 ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).

1.4.10. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:

1). о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб.

2). о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб. при условии, что годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд руб.

3). 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;

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

1.4.11. Положение, информация о закупке, планы закупки, размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика, 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 оценки Заказчиком своих потребностей в товарах, работах, услугах.

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

1.5.5. План закупки должен иметь поквартальную (помесячную) разбивку.

1.5.6. В План закупки не включаются сведения о закупках, предусмотренных п. 4 Правил формирования Плана закупки.

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

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

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

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

3). наступили непредвиденные обстоятельства, повлекшие потребность в проведении закупки вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

4). у Заказчика возникли обязательства исполнителя по договору (например, он заключил госконтракт или иной договор в качестве исполнителя);

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

1.5.9. Изменения в План закупки вносятся на основании служебной записки руководителя структурного подразделения Заказчика, в интересах которого осуществляется закупка.

Изменения утверждаются приказом руководителя Заказчика. Изменения вступают в силу с момента размещения в ЕИС новой редакции Плана закупки.

1.5.10. Если закупка товаров, работ, услуг осуществляется конкурентными способами, изменения в План закупки должны вноситься до размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

1.6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки

1.6.1. Заказчик при подготовке и проведении закупки осуществляет следующие действия:

1). формирует 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 структурных подразделений Заказчика;

4). 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 Положением;

5). разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и Положения;

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

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

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

9). заключает договор по итогам процедуры закупки;

10). контролирует исполнение договора;

11). оценивает эффективность закупки.

1.7. Закупочная комиссия

1.7.1. Заказчик создает Закупочную комиссию для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки.

1.7.2. Деятельность Закупочной комиссии регламентируется Положением о Закупочной комиссии, которое утверждается приказом Заказчика.

В Положении о закупочной комиссии отражаются:

1). порядок утверждения и изменения состава комиссии;

2). состав комиссии и круг компетенций ее членов;

3). требования к членам комиссии;

4). функции комиссии при проведении закупки каждым из способов, предусмотренных Положением;

5). права и обязанности членов комиссии;

6). порядок организации работы комиссии;

7). порядок принятия решений комиссией;

8). иные сведения по усмотрению Заказчика.

1.7.3. Протокол, составляемый Закупочной комиссией 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) количество 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 комиссии по осуществлению закупок 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;

б) иные сведения, предусмотренные Положением.

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

1) дату подписания протокола;

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

3) порядковые номера заявок на участие в закупке (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в 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 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);

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 Закупочной комиссии о присвоении каждой заявке (окончательному предложению) значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

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

7) иные сведения, предусмотренные Положением.

1.7.5. Закупочная комиссия вправе запросить у участника закупки дополнительные документы или пояснения, не предусмотренные Положением и документацией о закупке, но при этом не вправе отклонять заявки на участие в конкурентной закупке при отсутствии дополнительно запрошенных документов.

1.8. Документация о конкурентной закупке

1.8.1. Документация разрабатывается Заказчиком для осуществления конкурентной закупки, за исключением проведения запроса котировок.

Документация о конкурентной закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

Лицо, утвердившее документацию о закупке, несет ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие Положению и Закону № 223-ФЗ.

1.8.2. В Документации о закупке обязательно указываются:

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

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

В случае, когда в Документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится закупка, к документации может быть 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 начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;

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

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

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

9). требования к участникам закупки;

10). требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, которые необходимо представить участникам для подтверждения их соответствия этим требованиям - в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту 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 (при закупке вне ЭТП);

13). место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки (при закупке вне ЭТП);

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

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

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

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

18). иные сведения, предусмотренные Положением.

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

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

1.8.4. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

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

1.8.6. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 млн руб., то Заказчик вправе установить в Документации о закупке (извещении о закупке) требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

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 РФ, за исключением проведения закупки в соответствии со ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке осуществляется участником закупки из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, Документации о закупке.

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

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

Заказчик возвращает обеспечение заявки в течение семи 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 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 Положением оставлены без рассмотрения, а также участникам, отзывавшим 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 них отражаются:

- способ осуществления закупки;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ (при необходимости);

- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

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

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

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

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

- иные сведения, определенные Положением.

1.8.8. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в ЕИС и доступны для ознакомления без взимания платы.

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

рамках разъяснений положений документации о закупке Заказчик не может изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

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

1.8.11. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке. Изменять предмет закупки не допускается.

1.8.12. Изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

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

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 РФ. 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 Заказчик устанавливает требования к форме, в которой должны быть представлены указанные сведения, и к документам, их подтверждающим.

1.8.18. При определении начальной (максимальной) цены договора Заказчик самостоятельно устанавливает порядок ее определения либо может руководствоваться Методическими рекомендациями, утвержденными Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567.

Метод и результат определения начальной (максимальной) цены договора, а также источники информации отражаются в протоколе обоснования начальной (максимальной) цены договора.

Названный протокол утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика, и хранится вместе с остальными протоколами закупки не менее трех лет. Протокол обоснования начальной (максимальной) цены договора Заказчик вправе размещать в ЕИС.

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

1.8.20. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:

1). закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

2). в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

3). в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

4). в заявке на участие в конкурсе, запросе котировок или запросе предложений содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

5). в заявке на участие в аукционе содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

1.8.21. Условием предоставления приоритета является включение в Документацию о закупке следующих сведений:

1) требования об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

2) положения об ответственности участников закупки за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

3) сведений о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

4) условия о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки и она рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) условия о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пп. 4, 5 п. 1.8.20. Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с пп. 3 настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой он заключается, на начальную (максимальную) цену;

6) условия отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), удостоверяющих личность (для физических лиц);

7) указания страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником, с которым заключается договор;

8) положения о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;

9) условия о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские. В этом случае качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

1.9. Требования к участникам закупки

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

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

2). участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке и 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 административным законодательством;

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

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

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.

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.

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

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

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

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

1.10.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в п. 1.10.1. Положения, Закупочная комиссия обязана отстранить 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. Положения, в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

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

- 1). сведения о месте, дате, времени составления протокола;
- 2). фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3). номер заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам или оператором электронной площадки при ее получении;
- 4). основание для отстранения в соответствии с п. 1.10.1. Положения;
- 5). обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в п. 1.10.1. Положения;
- 6). сведения, полученные Заказчиком, Закупочной комиссией в подтверждение факта, названного в п. 1.10.1. Положения;
- 7). решение Закупочной комиссии об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена Закупочной комиссии.

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

1.11. Порядок заключения и исполнения договора

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

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

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника) и

условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке или в ходе проведения аукциона, переторжки (если она проводилась).

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

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

Заказчик не ранее чем через 10 календарных 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 РФ заключение договора требует получение одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора электронной площадки.

1.11.3. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

Заказчик передает единственному поставщику два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями.

Единственный поставщик передает Заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра проекта договора не позднее чем через пять дней со дня его получения от Заказчика.

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

1.11.4. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно 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 и 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 двух 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. Положения.

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

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

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

1). не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный 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). не представил сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие данные сведения, - если требование о представлении таких сведений и документов установлено документацией о закупке и проектом договора.

1.11.6. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в п. 1.11.5. 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 двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три 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. 1.10.2. Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор 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, заключается в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участника аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким участником.

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

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

Заказчик не ранее чем через 10 календарных дней и не позднее чем через 20 календарных дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает один 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 РФ, с учетом особенностей, установленных Положением и Документацией о закупке.

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

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

2). возможность изменить цену договора предусмотрена таким договором.

1.11.10. При заключении и исполнении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара, если это предусмотрено документацией о закупке. Цена единицы товара в таком случае не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника конкурса, запроса предложений, запроса котировок (предложенной участником аукциона), с которым заключается договор, на количество товара, установленное в документации о закупках.

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

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 обязательно определяется порядок, в котором Заказчик осуществляет приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, проверяет их количество, комплектность, объем и качество на соответствие требованиям, установленным в договоре.

Для оценки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбирая их по своему усмотрению.

1.11.16. За просрочку исполнения обязательства, предусмотренного условиями договора, Заказчик вправе начислить поставщику неустойку (штраф, пени) за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки (штраф, пени) должен составлять не более 1/300 ключевой ставки Банка России на день уплаты. Конкретный размер неустойки (штраф, пени) или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

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

1.11.17. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором.

Если поставщиком просрочено исполнение обязательства либо это обязательство ненадлежаще исполнено, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). 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 ЦБ РФ 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.

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

1.11.19. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения.

1.11.20. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда и в одностороннем порядке, по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

1.12. Реестр заключенных договоров

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

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

В указанные сроки Заказчик также вносит сведения о заключенных по итогам осуществления закупки у единственного поставщика товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, указанные в пп. 1 и 2 п. 1.4.10. 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 или о его расторжении вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней с даты исполнения или расторжения договора.

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

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

2. Закупка путем проведения открытого конкурса

2.1. Открытый конкурс на право заключения договора

2.1.1. Закупка осуществляется путем проведения открытого конкурса (далее также конкурс), когда необходимо закупить товары, работы, услуги в связи с конкретными потребностями Заказчика (в том числе если предмет договора носит технически сложный характер). При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных п. 2.4. 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 не менее чем за 15 календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.2. Извещение о проведении конкурса

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

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

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

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

2.3. Конкурсная документация

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

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

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

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

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

2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

2.4.1. Для определения лучших условий 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 и техническое обслуживание товара;
- 4). авансирование и порядок расчетов за товар;
- 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 штатных специалистов (работников) участника закупки.
- 11). иные критерии, установленные конкурсной документацией.

2.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных п. 2.4.2. 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 процентов.

2.4.4. Для оценки и сопоставления заявок по критерию цены пп.1 п. 2.4.2. Положения, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле (1):

$$R_{si}=100*\left(\frac{s-s_i}{s}\right)*L \quad (1)$$

где:

S – начальная (максимальная) цена договора;

S_i - предложение i-го участника;

L - коэффициент отклонения цены.

Коэффициент отклонения цены (L) применяется для защиты от демпинга и принимается в соответствии таблицей:

Понижение цены i-го участника, %	Коэффициент отклонения цены (L)
От 0 до 5,0	2,0
Более 5 до 15,0	3,0
Более 15,0 до 25,0	4,0
Более 25,0 до 35,0	3,0
Более 35,0 до 40,0	2,0
Более 40,0 до 50,0	0,5
Более 50,0	0,1

Полученное значение R_{si} является балльной оценкой по ценовому критерию и учитывается при расчете итогового рейтинга заявки участника, с учетом весового коэффициента. Максимальное значение ценового критерия R_{si} не превышает 100 баллов.

2.4.5. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 3, 5, 6 п. 2.4.2. Положения, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле (2):

$$R_{ki} = 100 * C_{min} / C_i , \quad (2)$$

где:

R_{ki} - количество баллов по k - критерию;

C_{min} - минимальное предложение из сделанных участниками;

C_i - предложение участника, которое оценивается.

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

$$R_{pi} = (1 - A_i/100) * 100 \quad (3)$$

где:

A_i – размер авансового платежа в %, заявленный i-м участником;

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

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

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

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

4) значимость каждого из показателей.

Совокупная значимость всех показателей по одному критерию должна быть равна 100%. Предложениям участников конкурса по показателям присваиваются баллы по следующей формуле (4):

$$R_{ki} = V_{ki} * \Pi_i / \Pi_{\max} , \quad (4)$$

где:

R_{ki} - количество баллов по k показателю;

Π_i - предложение участника, которое оценивается;

Π_{\max} - предложение, за которое присваивается максимальное количество баллов;

V_{ki} – вес (значимость) показателя.

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

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

$$R_i = \sum (R_{ki} * V_{ki}) \quad (5)$$

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

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

При необходимости Заказчик вправе установить в закупочной документации порядок оценки заявок участников, отличный от порядка оценки, указанного в пунктах 2.4.3. - 2.4.10. Положения, в зависимости от особенностей поставки товара, выполняемых работ, оказываемых услуг.

2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

2.5.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в порядке, в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

При конкурсе вне ЭТП заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования конкурса. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтового или иного вида 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:

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 месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, 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 шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

6). документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности).

Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8). документ, декларирующий следующее:

- участник закупки 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 административным законодательством.

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

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

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

9). 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;

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

11). документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. 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 конкурсной документации;

13). другие документы в соответствии с требованиями Положения и конкурсной документации.

2.5.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать:

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

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

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

2.5.5. При проведении конкурса вне ЭТП 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.

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 заявкой 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. При проведении конкурса вне ЭТП каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем Закупочной комиссии 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.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря Закупочной комиссии.

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

2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

2.6.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются оператором ЭТП или на заседании Закупочной комиссии (при проведении конкурса вне ЭТП) 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 на ЭТП оператор ЭТП формирует протокол вскрытия заявок, в котором отражает следующую информацию:

- 1). наименование и номер конкурса (лота) в ЕИС;
- 2). адрес Заказчика и дата формирования протокола;
- 3). наименование Заказчика и организатора конкурса;
- 4). форма торгов;
- 5). наименование процедуры и предмет договора (лота);
- 6). начальная цена договора;
- 7). информацию о дате и месте размещения извещения и закупочной документации;
- 8). состав закупочной комиссии;
- 9). Количество поданных предложений на момент окончания приёма заявок;
- 10). порядковые номера заявок в хронологическом порядке подачи предложений;
- 11). дату и время регистрации заявки;
- 12). наименование участника с указанием его ИНН, КПП, ОГРН.
- 13). наличие в составе заявок требований к документации.

2.6.4. При вскрытии конвертов при проведении закупки вне ЭТП председатель Закупочной комиссии объявляет, а секретарь закупочной комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в п. 1.7.3. Положения, а также следующую информацию:

- 1). фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2). наименование и номер конкурса (лота);
- 3). номер каждой поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам 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). почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 7). наличие в заявке предусмотренных Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 8). 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. Положения.

2.6.5. 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.

Если конкурс признается несостоявшимся, но в нем подана и/или осталась заявка одного участника закупки, соответствующая требованиям закупочной документации, Закупочная комиссия имеет право на этапе рассмотрения оформить протокол закупки у единственного поставщика с таким участником в случае срочной производственной необходимости и отсутствием времени на проведение повторного конкурса и/или процедуры проведения закупки у единственного поставщика в порядке и сроки, установленные настоящим Положением. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия.

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

2.6.7. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись 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 закупочной комиссии. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

2.6.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки (при проведении конкурса вне ЭТП).

2.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

2.7.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, Положением и конкурсной документацией.

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

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

2.7.4. Закупочная комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.10.1. Положения.

2.7.5. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который оформляется секретарем Закупочной комиссии и подписывается всеми членами комиссии в день рассмотрения заявок.

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

- 1). фамилии, имена, отчества, должности членов Закупочной комиссии;
- 2). наименование и номер конкурса (лота);

3). перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием номеров заявок, присвоенных оператором ЭТП или секретарем Закупочной комиссии при их получении;

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

2.7.7. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник 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.

Если конкурс признается несостоявшимся, но в нем подана и/или осталась заявка одного участника закупки, соответствующая требованиям закупочной документации, Закупочная комиссия имеет право оформить протокол закупки у единственного поставщика с таким участником в случае срочной производственной необходимости и отсутствием времени на проведение повторного конкурса и/или процедуры проведения закупки у единственного поставщика в порядке и сроки, установленные Положением. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения конвертов с заявками и подведения итогов.

2.7.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

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

2.8. Порядок проведения переторжки

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

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

2.8.3. В ходе проведения переторжки участники конкурса имеют право представить только измененные сведения и документы, относящиеся к критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются оператору ЭТП или секретарю комиссии в форме документов на бумажном носителе в запечатанном конверте (если конкурс проводится вне ЭТП).

Сведения и документы, касающиеся критериев, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представлять измененные сведения и документы, которые связаны с другими критериями, не допускается. Такие сведения и документы комиссией не оцениваются.

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

2.8.5. В протоколе переторжки указываются сведения из п. 1.7.3 Положения, а также:

- 1). сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- 2). фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- 3). наименование и предмет конкурса (лота);
- 4). номер заявки, присвоенный ЕИС или секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 5). изменения, которые внесены в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе.

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

2.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

2.9.1. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

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

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

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

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- 2) наименование предмета и номер конкурса (лота);
- 3) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием номеров, присвоенных заявкам секретарем комиссии по закупкам при их получении, с указанием даты и времени их регистрации.

2.9.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь комиссии по закупкам и подписывают все присутствующие члены закупочной комиссии в день

окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у секретаря комиссии по закупкам, второй направляется победителю конкурса (при проведении конкурса вне ЭТП). Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

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

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

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 проведении аукциона и аукционную документацию не менее чем за 15 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3.2. Извещение о проведении аукциона

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

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

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

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

3.3. Аукционная документация

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

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

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

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

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 3.1.3. 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, которые установлены аукционной документацией. Заявка подается на ЭТП или в запечатанном конверте (в случае объявления аукциона вне ЭТП), 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 проведении 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 РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8). документ, декларирующий следующее:

- участник закупки 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 административным законодательством;

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

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

- 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 РФ и аукционной документации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

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

12). другие документы в соответствии с требованиями 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 описание входящих в нее документов. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения. При проведении аукциона вне ЭТП 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.

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 (при проведении аукциона вне ЭТП).

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. Каждая заявка на участие в аукционе регистрируется оператором ЭТП в хронологическом порядке поступления.

3.4.10. При проведении аукциона вне ЭТП каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем Закупочной комиссии 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.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря Закупочной комиссии.

3.4.11. По требованию участника аукциона секретарь Закупочной комиссии может выдать расписку в получении 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. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством РФ, Положением и аукционной документацией, в месте и в день, которые указаны в документации. По результатам рассмотрения заявок закупочная комиссия 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. Закупочная комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, Положения и аукционной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных в п. 1.10.1. Положения.

3.5.5. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.

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

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

- 1). фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- 2). наименование предмета и номер аукциона (лота);
- 3). перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием номеров заявок, присвоенных оператором ЭТП или секретарем Закупочной комиссии при их получении;
- 4). информацию о наличии в заявке предусмотренных 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 (при проведении аукциона вне ЭТП);
- 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 закупочной комиссии о допуске или об отказе в допуске.

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

3.5.9. Если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника, 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.

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 комиссией по закупкам 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 на ЭТП или Закупочной комиссией в день, в то время и в том месте, которые указаны в документации об аукционе, в присутствии председателя комиссии, ее членов, участников аукциона (их уполномоченных представителей). При

проведении аукциона вне ЭТП аукционист выбирается из числа членов закупочной комиссии путем их голосования или привлекается Заказчиком.

3.6.3. Секретарь Закупочной комиссии ведет протокол проведения аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

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

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

3.6.5. "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении 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 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

3.6.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1). секретарь Закупочной комиссии непосредственно перед началом аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. Если аукцион проводится по нескольким лотам, секретарь Закупочной комиссии 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, начальную (максимальную) цену договора (лота), "шаг аукциона", называет неявившихся участников аукциона;

3). участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (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 начальной (максимальной) цены договора (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 окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на минимально возможный в соответствии с п. 3.6.5. 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 Положением. При этом учитываются следующие особенности:

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

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

3.6.8. Если при осуществлении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.19. - 1.8.21. Положения и при этом победитель закупки подал заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им.

3.6.9. Если при проведении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.19. - 1.8.21. Положения и победитель аукциона в случае, указанном в п. 3.6.7. Положения, представил заявку на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им.

3.6.10. Протокол проведения аукциона должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.4. Положения, а также:

- 1). фамилии, имена, отчества, должности членов Закупочной комиссии;
- 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). начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- 5). последнее и предпоследнее предложения о цене договора.

3.6.11. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем Закупочной комиссии. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены закупочной комиссии 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.

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

3.6.13. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам аукциона, заявки на участие в аукционе, а также изменения в них, извещение о проведении

аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

4. Закупка путем проведения открытого запроса предложений

4.1. Открытый запрос предложений

4.1.1. Открытый запрос предложений (далее - запрос предложений) - открытая конкурентная процедура закупки.

4.1.2. Запрос предложений может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора менее 5 млн руб. и соблюдается хотя бы одно из следующих условий:

- 1). проводить конкурс нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика;
- 2). Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;
- 3). Заказчик планирует заключить кредитный договор.

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

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

4.1.5. Заказчик размещает в ЕИС и/или на ЭТП 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. 1.4.10. 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. Положения.

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

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

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

4.3. Документация о проведении запроса предложений

4.3.1. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные п. 1.8.2. 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 и техническое обслуживание товара;
- 4). авансирование и порядок оплаты;
- 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 штатных специалистов (работников) участника закупки.

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

4.3.4. В рамках каждого критерия могут быть установлены показатели, по которым он будет оцениваться. По каждому из таких показателей должна быть установлена его значимость. Совокупная значимость всех показателей должна быть равна 100 процентам.

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

При необходимости Заказчик вправе установить в закупочной документации порядок оценки заявок участников, отличный от порядка оценки, указанного в пунктах 2.4.3. - 2.4.10. Положения, в зависимости от особенностей поставки товара, выполняемых работ, оказываемых услуг.

4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

4.4.1. Заявка на участие в запросе предложений подается на ЭТП. При проведении запроса предложений вне ЭТП 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 (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 месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, 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 шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

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

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

8.) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки 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 административным законодательством;

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

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

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (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 РФ 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 РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним, 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). другие документы в соответствии с требованиями 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 описание входящих в ее состав документов. При проведении запроса предложений вне ЭТП, 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. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

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

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

4.4.6. При проведении запроса предложений вне ЭТП участник запроса предложений может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить ее посредством почтовой связи.

Секретарь Закупочной комиссии 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 Закупочной комиссии 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.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря закупочной комиссии.

По требованию участника секретарь Закупочной комиссии 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. Оператор ЭТП вскрывает заявки участников и формирует протокол вскрытия заявок.

При проведении запроса предложений вне ЭТП секретарь Закупочной комиссии вскрывает конверты с заявками на участие в день, время и 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 Закупочной комиссии 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 Закупочной комиссии объявляет, а секретарь Закупочной комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в п. 1.7.3. Положения, а также:

- 1). фамилии, имена, отчества, должности членов Закупочной комиссии;
- 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). номер заявки, присвоенный секретарем закупочной комиссии при ее получении;
- 6). почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 7). наличие в заявке предусмотренных 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. 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.

Если запрос предложений признается несостоявшимся, но в нем подана и/или осталась заявка одного участника закупки, соответствующая требованиям закупочной документации, Закупочная комиссия имеет право на этапе рассмотрения оформить протокол закупки у единственного поставщика с таким участником в случае срочной производственной необходимости и отсутствием времени на проведение повторного запроса предложений и/или процедуры проведения закупки у единственного поставщика в порядке и сроки, установленные Положением. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

4.5.5. Сформированный оператором ЭТП или Закупочной комиссией протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем Закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

4.5.6. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись 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 комиссии по закупкам. 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. Закупочная комиссия в день и в месте, которые указаны в документации, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

4.6.2. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, Положения и документации о проведении запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

4.6.3. Закупочная комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, Положения и документации о проведении запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.10.1. 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 выгоды 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, Закупочная комиссия 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 Закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

4.6.8. Если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся.

Если запрос предложений признается несостоявшимся, но в нем подана и/или осталась заявка одного участника закупки, соответствующая требованиям закупочной документации, Закупочная комиссия имеет право оформить протокол закупки у единственного поставщика с таким участником в случае срочной производственной необходимости и отсутствием времени на проведение повторного запроса предложений и/или процедуры проведения закупки у единственного поставщика в порядке и сроки, установленные Положением.

Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения и подведения итогов.

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

- 1). фамилии, имена, отчества, должности членов Закупочной комиссии;
- 2). наименование предмета и номер запроса предложений;
- 3). перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием номеров, присвоенных заявкам секретарем комиссии по закупкам при их 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.

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

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

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

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

5. Закупка путем проведения открытого запроса котировок

5.1. Открытый запрос котировок

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

5.1.2. Запрос котировок может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 500 тыс. руб.

При необходимости осуществить срочную закупку товаров, работ, услуг с начальной (максимальной) ценой до 5 млн руб., Заказчик вправе принять решение о проведении запроса котировок, когда невозможно провести аукцион из-за длительности процедуры.

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

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

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

5.2. Извещение о проведении запроса котировок

5.2.1. В извещение о проведении запроса котировок должны быть включены сведения, указанные в п. п. 1.8.2, 1.8.7. 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 трех дней со дня принятия решения об их внесении.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 5.1.5. 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 шесть 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 аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок (при наличии) и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8). документ, декларирующий следующее:

- участник закупки 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 административным законодательством;

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

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

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (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 РФ и извещения о проведении запроса котировок к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11). документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним, 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). согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными извещением о проведении запроса котировок;

13). иные документы в соответствии с требованиями 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, проводимом вне ЭТП, должна включать описание входящих в ее 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. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе котировок, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

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

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. При проведении запроса котировок вне ЭТП участник запроса котировок может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством почтовой связи. Секретарь Закупочной комиссии 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 Закупочной комиссии 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.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря Закупочной комиссии. По требованию участника секретарь Закупочной комиссии 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. Оператор ЭТП или председатель Закупочной комиссии (при проведении запроса котировок вне ЭТП) 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 закупочной комиссии объявляет, а секретарь Закупочной комиссии заносит в протокол рассмотрения и оценки заявок сведения, указанные в п. 1.7.4. Положения, а также:

- 1). фамилии, имена, отчества, должности членов Закупочной комиссии;
- 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). номер заявки, присвоенный секретарем закупочной комиссии 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 комиссии об отказе в допуске.

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

Закупочная комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.10.1. 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 Закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня после его подписания. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

5.4.6. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

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

Если на участие в запросе котировок подана только одна заявка или был допущен только один участник запроса котировок, закупочная комиссия имеет право заключить с этим участником договор как с единственным поставщиком. 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 трех лет.

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

на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

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 ЭТП.

6.3. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, 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 комиссии по закупкам 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 Законом № 223-ФЗ.

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 ЭТП информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов, которые должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика, оператора ЭТП.

7. Закупка у единственного поставщика

7.1. Закупка у единственного поставщика осуществляется Заказчиком в случае, если:

1). необходимо закупить товары (работы, услуги) стоимостью не более 100 тыс. руб., включая НДС;

2). требуется закупить товары (выполнить работы, оказать услуги), которые могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и равноценная замена которых невозможна, или необходимо заключить договоры с субъектами естественных монополий;

3). нужно провести дополнительную закупку товаров или закупку 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;

4). возникла потребность в закупке услуги по обеспечению участия персонала Заказчика в семинаре, вебинаре, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональное переподготовке, стажировке, тренинге и т.д.

5). требуется выполнение предписания контролирующих (надзорных, правоохранительных) органов, ограниченного по срокам исполнения;

6). требуется поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) для подготовки и участия Заказчика в мероприятиях, предусмотренных соглашениями с органами государственной (муниципальной) власти и управления, координирующими деятельность организаций, обеспечивающих жизнедеятельность в условиях ЧС на территории нахождения Заказчика;

7). возникла потребность в закупаемых товарах (работах, услугах) и применить другие способы закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения, в следующих случаях:

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

- возникла необходимость предотвращения угрозы возникновения аварийной или чрезвычайной ситуации;

- 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;

8). процедура закупки признана несостоявшейся, в случаях, если не подано (не допущено к участию) ни одной заявки либо подана (допущена к участию) единственная заявка, соответствующая требованиям закупочной документации, предусмотренными п.п. 2.7.7, 4.6.8 и 5.4.8 Положения;

9). возникла потребность в услугах по предоставлению банковской гарантии в обеспечение исполнения обязательств Заказчика по договору с третьим лицом;

10). Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по договору (контракту, соглашению) и в процессе его исполнения возникла потребность в товарах (работах, услугах) иных лиц, но проводить конкурентную процедуру нецелесообразно из-за отсутствия времени либо исходя из условий такого договора (контракта, соглашения);

11). при проведении закупки товаров (работ, услуг) по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени (в течение 15 календарных дней с момента объявления Поставщиком о снижении цены до момента заключения договора);

12). закупаются услуги по техническому и санитарному содержанию и/или ремонту помещений и благоустройству прилегающих территорий, находящихся в собственности Заказчика или переданных ему во владение и пользование (аренду, найм, безвозмездное пользование);

13). осуществляется подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

14). закупаются услуги по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, по охране помещений (территории) и по вывозу бытовых отходов с территории Заказчика;

15). закупаются услуги стационарной телефонной связи (местной, внутризоновой, междугородной и международной), услуги мобильной связи, услуги почтовой связи, услуги телеграфной связи, телематические услуги, услуги связи по передаче данных), услуги предоставления специального программного обеспечения, услуги связи для целей телерадиовещания, услуги по предоставлению каналов связи для доставки телевизионного сигнала, выполнение фактических действий по распространению телеканала в спутниковых пакетах;

16). закупаются услуги государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также подведомственных им юридических лиц;

17). закупаются услуги по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);

18). заключается договор (соглашение) с оператором электронной площадки;

19). закупаются услуги по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

20). осуществляется закупка на проведение авторами проекта технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов РФ;

21). осуществляется закупка услуг по ведению счетов, включая аккредитивы, брокерские услуги, услуг депозитариев, услуг по приобретению в собственность имущества у определенного арендатором (лизингополучателем) продавца и

предоставления его во временное владение и пользование за плату (финансовая аренда (лизинг));

22). осуществляется закупка 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, брокерские услуги, услуг депозитариев, услуг по приобретению в собственность имущества у определенного арендатором (лизингополучателем) продавца и предоставления его во временное владение и пользование за плату (финансовая аренда (лизинг));

23). осуществляется 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.

24). заключение договора на оказание услуг адвокатами и нотариусами, оценщиками, договора на оказание юридических и консультационных услуг.

25). при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника Заказчика в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

26). приобретаются товары (работы, услуги), которые могут быть получены только от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) при соблюдении одного из следующих критериев закупки:

- товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждается соответствующими документами;

- поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг), является монополистом, включенным антимонопольными органами в реестр естественных монополий в установленном порядке по соответствующему виду товара (работы, услуги);

- поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является единственным официальным диллером поставщика (исполнителя, производителя);

- поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является единственным поставщиком (исполнителем, производителем) в регионе нахождения Заказчика, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из иных регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

- поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых Заказчиком товаров (работ, услуг), или единственный диллер поставщика (исполнителя, подрядчика), осуществляет гарантийное (постгарантийное, текущее) обслуживание товара (полученного результата ранее выполненной поставщиком/его диллером работы или оказанной услуги) и наличие (привлечение) иного поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможно по условиям

гарантийного (постгарантийного) обслуживания поставленного товара (поддержания результата выполненной работы или оказанной услуги).

7.2. Решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает руководитель Заказчика или уполномоченное им лицо на основании письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика.

Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика разрабатывается структурным подразделением Заказчика, имеющим потребность в закупке товаре, работе, услуге.

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

7.3. Информация о закупке у единственного поставщика размещается в ЕИС в порядке, определенном Законом № 223-ФЗ и Положением.

7.4. Извещение о закупке у единственного поставщика является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, содержащимся в п. 1.8.7 настоящего Положения.

Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены в указанном пункте, в извещении в соответствующем разделе указывается "не установлено", "не принимается", "не предоставляется" и т.п.

К извещению о проведении закупки у единственного поставщика должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

7.5. Документация о закупке у единственного поставщика должна содержать сведения, установленные в п. 1.8.2 настоящего Положения.

7.6. Для проведения закупки у единственного поставщика собирается закупочная комиссия.

7.7. Для проведения закупки у единственного поставщика собирается Закупочная комиссия.

7.8. Протокол проведения закупки у единственного поставщика оформляется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии. Такой протокол размещается в ЕИС в день размещения извещения и документации о закупке.

7.9. В протоколе проведения закупки у единственного поставщика указываются:

- 1). место, дата составления протокола;
- 2). фамилии, имена, отчества, должности членов Закупочной комиссии;
- 3). способ закупки (закупка у единственного поставщика);
- 4). предмет договора;
- 5). цена договора у единственного поставщика;

б). решение о заключении договора с единственным поставщиком и обоснование такого решения с указанием соответствующего подпункта п. 7.1. Положения;

7). наименование, адрес места нахождения единственного поставщика, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, ИНН/ОГРНИП (при наличии).

7.10. В случае прекращения процедуры заключения договора с единственным поставщиком до его подписания сторонами договора и/или отсутствия у единственного поставщика возможности исполнения заключенного с ним договора, в том числе после даты размещения в ЕИС сведений о заключении договора с таким поставщиком, Закупочная комиссия проводит заседание, на котором рассматривает данный факт.

В случае, если Закупочная комиссия признает причины прекращения процедуры заключения договора с единственным поставщиком или прекращения исполнения заключенного с ним договора, уважительными, секретарь Закупочной комиссии оформляет протокол заседания Закупочной комиссии, который подписывают все присутствующие на заседании члены Закупочной комиссии.

Такой протокол размещается в ЕИС в течение трех дней с даты проведения заседания Закупочной комиссии и одновременно направляется поставщику.

В протоколе прекращения закупки у единственного поставщика указываются:

- 1). место, дата составления протокола;
- 2). фамилии, имена, отчества, должности членов Закупочной комиссии;
- 3). способ закупки (закупка у единственного поставщика);
- 4). предмет договора;
- 5). цена договора у единственного поставщика;
- 6). причины прекращения закупки у единственного поставщика или прекращения исполнения договора, заключенного с таким поставщиком;
- 7). решение о прекращении закупки или о прекращении исполнения заключенного договора при заключении договора с единственным поставщиком и обоснование такого решения;

В течение 10 (Десяти) календарных дней после размещения такого протокола Закупочная комиссия имеет право принять решение о заключении договора с другим единственным поставщиком.

8. Закупки у СМСП

8.1. Общие условия закупки у СМСП

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

8.1.2. Закупки у СМСП осуществляются путем проведения исключительно конкурентных закупок в электронной форме способами, указанными в п. 1.3.2. Положения.

Их участниками могут быть:

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

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

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

8.1.5. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора более 200 млн руб., но не превышает 400 млн руб., круг участников закупки определяется любым из способов, указанных в п. 8.1.2. Положения, по усмотрению заказчика.

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

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

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

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

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

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

8.1.10. Протокол, составленный по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в

электронной форме, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 13 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ.

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

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

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.

8.1.13. 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. 8.1.2. Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП.

При этом в документации о закупке устанавливается следующее требование: участники закупки обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к СМСП. Для этого они должны представить сведения из реестра СМСП.

Если в реестре отсутствуют сведения об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно ч. 3 ст. 4 Закона N 209-ФЗ, такие участники обязаны представить декларации о соответствии критериям отнесения к СМСП, установленным ст. 4 Закона № 209-ФЗ.

Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок).

8.2.2. Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать размер, установленный п. 23 Положения об особенностях участия СМСП в закупках, если требование об обеспечении заявки предусмотрено в извещении о проведении закупки, документации о закупке в соответствии с п. 1.8.6. Положения.

Обеспечение заявки в рассматриваемом случае может предоставляться по выбору участника такой закупки путем внесения денежных средств согласно ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ или предоставления банковской гарантии.

8.2.3. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 8.1.2. Положения размещает в ЕИС извещения о проведении:

1). конкурса в электронной форме:

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

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

2). аукциона в электронной форме:

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

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

3). запроса предложений в электронной форме - не менее чем за 5 рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 млн руб.;

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

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

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

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

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

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

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

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

4). не заключен договор по результатам проведения такой закупки.

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. 8.1.2 настоящего Положения Заказчик устанавливает:

1). в извещении, документации и проекте договора - требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП;

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

8.3.2. Заявка на участие в закупке должна содержать:

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

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

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

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

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

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

8.4. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП

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

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

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

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

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

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

9. Закрытые закупки

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

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

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 РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном 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. ст. 3.2, 3.5 Закона № 223-ФЗ и 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. п. 2.1.3., 3.1.3., 4.1.5., 5.1.5. Положения.

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

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. Секретарь Закупочной комиссии 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 с даты окончания процедуры закупки.

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

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

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

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 РФ от 22.11.2012 № 1211.

10.6. Все документы, ранее регламентировавшие закупочную деятельность Заказчика, утрачивают силу и являются недействительными со дня утверждения Положения.

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